

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ
w ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH przy DPS
w MATCZYNIĘ**

2017

Podstawy prawne:

- Uchwała Rady Powiatu z dnia 01.09.1999r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Specjalnej przy DPS w Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie
- Uchwała Rady Powiatu z dnia 01.09.2017r. dotycząca zmiany dotychczasowej 6 – letniej Szkoły Podstawowej Specjalnej w 8 – letnią Szkołę Podstawową Specjalną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie
- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
- Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
- Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
- Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);

- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

Rozdział 1: Informacje ogólne o szkole

Rozdział 2: Misja i wizja szkoły, model absolwenta

DZIAŁ II

Rozdział 1: Cele i zadania szkoły

Rozdział 2: Sposoby realizacji zadań w szkole

Rozdział 3: Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Rozdział 4: Organizacja nauczania, wychowania i opieki

Rozdział 5: Oddział przedszkolny

Rozdział 6: Rewalidacja

Rozdział 7: Indywidualne nauczanie

Rozdział 8: Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci

Rozdział 9: Świetlica szkolna

Rozdział 10: Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne

Rozdział 11: Pomoc materialna uczniom

DZIAŁ III

Rozdział 1: Organy szkoły i ich kompetencje

DZIAŁ IV

Rozdział 1: Organizacja nauczania

Rozdział 2: Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

Rozdział 3: Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 4: Organizacja szkoły

DZIAŁ V:

Rozdział 1: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 2: Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 3: Nagrody i kary

DZIAŁ VI:

Rozdział 1: Wewnętrzne zasady oceniania

Rozdział 2: Promowanie i ukończenie szkoły

DZIAŁ VII:

Rozdział 1: Postanowienia końcowe

DZIAŁ I

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa Specjalna w Matczynie im. H. Ch. Andersena zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie:

- 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie;
 - 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Domu Pomocy Społecznej w Matczynie.
3. W skład Szkoły wchodzi także oddziały szkolne i zespoły rewalidacyjno – wychowawcze na terenie Domu Pomocy Społecznej w Kiełczewicach Maryjskich.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Lubelski z siedzibą w Lublinie.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
6. Szkoła Podstawowa Specjalna używa pieczęci urzędowej z godłem Państwa oraz napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa przy Domu Pomocy Społecznej w Matczynie” (pieczęć mała i duża).
7. Szkoła Podstawowa Specjalna używa stempla podłużnego, który zawiera: nazwę szkoły, adres, numer telefonu i numer NIP:

„Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie”

24 – 200 Belżyce, tel.(81) 516 24 00

NIP 713-306-35-00.

8. W nazwie Szkoły Podstawowej Specjalnej przy Domu Pomocy Społecznej w Matczynie, Gimnazjum Specjalnego przy Domu Pomocy Społecznej w Matczynie umieszczonych na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się słowo „specjalna/specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

9. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8 -letnią Szkołę Podstawową Specjalną w Matczynie im. H. Ch. Andersena obejmującą swoim zakresem:

- 1) Oddział przedszkolny, do którego mogą uczęszczać dzieci upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym, ze sprzężeniami, w wieku od 3 lat i do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku i posiada opinię z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 2) Oddziały w Szkole Podstawowej Specjalnej dla uczniów w wieku od 7 do 20 lat upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym;
- 3) Oddziały dla dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 25 lat upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim;
- 4) Nauczanie indywidualne którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;

5) Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci obejmuje dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole i posiada opinię z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego;

6) W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. szkoła organizuje oddział gimnazjalny. Oddział gimnazjalny Gimnazjum Specjalnego dla uczniów do 21 roku życia upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

10. Edukacja szkolna dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym, ze sprzężeniami przebiega na poziomach:

1) oddział przedszkolny;

2) I etap: klasy I-III;

3) II etap: klasy IV-VIII.

11. Na I etapie edukacyjnym okres nauki może ulec wydłużeniu o 1 rok, a na II etapie edukacyjnym o 2 lata.

12. Szkoła posiada procedury wydłużania etapu edukacyjnego. Decyzje o przedłużeniu uczniom okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o opinię zespołu nauczycieli, po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub pełnoletniego ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

Dyrektor szkoły zwraca się o wyrażenie zgody na wydłużenie etapu edukacyjnego do organu prowadzącego.

13. Szkoła posiada procedury przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej Specjalnej.

1) Uczniowie oddziału przedszkolnego;

a) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 r.ż. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku,

b) dzieci zgłaszane do oddziału przedszkolnego powinny mieć aktualne „Orzeczenie do kształcenia specjalnego” wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną zgodne z „Aktem nadania”,

c) przyjmowanie dziecka do oddziału przedszkolnego odbywa się w terminie od 01 marca do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego poprzedzającego dany rok szkolny,

d) o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w późniejszym terminie niż do 30 kwietnia decyduje Dyrektor Szkoły. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym,

e) rodzice/opiekunowie prawni powinni zgłosić dziecko do Dyrektora Szkoły wraz z obowiązującymi dokumentami:

- podanie rodzica/opiekuna prawnego o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,

- aktualne „Orzeczenie do kształcenia specjalnego” wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,

- zgoda organu prowadzącego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym.

- f) rodzice/opiekunowie prawni powinni zadeklarować udział dziecka w zajęciach oddziału przedszkolnego w terminie 20 - 31 maja roku poprzedzającego dany rok szkolny,
- g) w przypadku zbyt małej/dużej liczby dzieci w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia dziecka i poinformować o tym rodziców/opiekunów prawnych do 20 września danego roku kalendarzowego,
- h) przed zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice/opiekunowie prawni wraz z dzieckiem mogą uczestniczyć w zajęciach w oddziale przedszkolnym, jeśli taki istnieje w danym roku szkolnym lub zapoznać się z organizacją Szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu z dyrektorem placówki,
- i) rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego,
- j) rodzice/opiekunowie prawni po przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego wypełniają „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Specjalnej w Matczynie”,
- k) do oceny dziecka w oddziale przedszkolnym służy „Arkusze Obserwacji dziecka w oddziale przedszkolnym”.

**„KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH PRZY DPS W MATCZYNIE”**

Imię i nazwisko dziecka.....*Pesel*.....
 Adres zamieszkania (z kodem).....
 Data i miejsce urodzenia.....
 Rodzaj niepełnosprawności

I. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH:
MATKA /OPIEKUN PRAWNY

Imię.....
 Nazwisko.....
 Rok urodzenia.....

OJCIEC /OPIEKUN PRAWNY

Imię.....
 Nazwisko.....
 Rok urodzenia.....

NUMERY TELEFONÓW KONTAKTOWYCH:

- **MATKI /OPIEKUNA PRAWNEGO ***.....
- **OJCA /OPIEKUNA PRAWNEGO ***.....

TELEFON DOMOWY:

II. DANE DOTYCZĄCE RODZINY:

RODZENSTWO (podać imiona i rok urodzenia)

III. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

- *Np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.:*

-
- *Stopień samodzielności:*

-
- *Zainteresowania dziecka/ preferowane zabawy:*

-
- *Zachowania trudne:*

-
- *Inne informacje:*
-
-

IV. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

- *przestrzegania postanowień statutu Szkoły Podstawowej Specjalnej*
- *podawania do wiadomości Szkoły Podstawowej Specjalnej jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach*
- *przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną do odbierania, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo*
- *przyprowadzania do Szkoły Podstawowej Specjalnej tylko zdrowego dziecka*

INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO RODZINY zgodnie z Zarządzeniem MEN z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (DZ.U. Nr 23 p.225) są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Są udostępnione tylko nauczycielom ZSS przy DPS, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie wyrażam zgodę.

data.....

*podpis czytelny : matki / opiekuna prawnego **
*ojca / opiekuna prawnego **

UPOWAŻNIAM DO ODBIERANIA Z ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH PRZY DPS W MATCZYNIE / SPRAWOWANIA OPIEKI PODCZAS PRZEWOZU Z DOMU DO SZKOŁY, ZE SZKOŁY DO DOMU MOJEGO DZIECKA NASTĘPUJĄCE OSOBY:

.....

*Podpis rodziców/opiekunów prawnych *:*

.....

Wyrażam zgodę na nieodpłatne, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w formie zdjęć lub filmu związanego z pobytem dziecka w ZSS przy DPS w Matczynie
TAK NIE

2) Uczniowie klas I – VIII przyjmowani są na podstawie:

- a) wniosku rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o włączenie do zajęć szkolnych,
- b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
- c) przyjmowanie dziecka do szkoły podstawowej specjalnej odbywa się w terminie od 15 marca do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego poprzedzającego dany rok szkolny,
- d) o przyjęciu dziecka w późniejszym terminie niż do 30 kwietnia decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej Specjalnej w Matczynie. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej Specjalnej w Matczynie po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
- e) rodzice/opiekunowie prawni powinni zadeklarować udział dziecka w zajęciach szkolnych w terminie 20 - 31 lipca roku poprzedzającego dany rok szkolny,
- f) w przypadku zbyt małej/dużej liczby dzieci w danym roku szkolnym dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia dziecka i poinformować o tym rodziców/opiekunów prawnych do 20 września danego roku kalendarzowego,
- g) przed zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej rodzice/opiekunowie prawni wraz z dzieckiem mogą uczestniczyć w zajęciach wybranego zespołu edukacyjno-terapeutycznego, jeśli taki istnieje w danym roku szkolnym lub zapoznać się z organizacją pracy Szkoły Podstawowej Specjalnej w Matczynie po wcześniejszym ustaleniu terminu z dyrektorem placówki,
- h) rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej w Matczynie do organu prowadzącego,

3) Dzieci i młodzież upośledzona w stopniu głębokim (w wieku 3 - 25 lat):

- a) rodzice/opiekunowie prawni starający się o przyjęcie dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim do Szkoły Podstawowej Specjalnej powinni złożyć do dyrektora szkoły wniosek/podanie o przyjęcie dziecka do szkoły wraz z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych lub indywidualnych wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
- b) w przypadku dziecka, które nie jest podopiecznym DPS w Matczynie lub DPS w Kiełczewicach Maryjskich rodzice powinni złożyć dodatkowo podanie o przyjęcie dziecka do szkoły do organu prowadzącego szkołę w celu uzyskania zgody od w/w na pobyt ucznia w placówce,
- c) przyjmowanie dziecka do Szkoły Podstawowej Specjalnej odbywa się w terminie od 15 marca do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego poprzedzającego dany rok szkolny,
- d) o przyjęciu dziecka w późniejszym terminie niż do 30 kwietnia decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej Specjalnej w Matczynie. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Matczynie po uzgodnieniu z organem prowadzącym,

e) rodzice/opiekunowie prawni powinni zadeklarować udział dziecka w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych w terminie 20 - 31 lipca roku poprzedzającego dany rok szkolny,

f) w przypadku zbyt małej/dużej liczby dzieci w danym roku szkolnym dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia dziecka i poinformować o tym rodziców/opiekunów prawnych do 20 września danego roku kalendarzowego,

g) przed zgłoszeniem dziecka do Szkoły Podstawowej Specjalnej rodzice/opiekunowie prawni wraz z dzieckiem mogą uczestniczyć w zajęciach wybranego zespołu rewalidacyjno-wychowawczego, jeśli taki istnieje w danym roku szkolnym lub zapoznać się z organizacją pracy w Szkole Podstawowej Specjalnej w Matczynie po wcześniejszym ustaleniu terminu z dyrektorem placówki,

h) rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej w Matczynie do organu prowadzącego.

4) Szkoła posiada procedury przyjmowania dzieci na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju. Dzieci przyjmowane są na podstawie:

a) wniosku rodziców lub opiekunów prawnych dziecka,

b) opinii o potrzebie udziału dziecka w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju wydanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,

c) zgody organu prowadzącego na udział dziecka w zajęciach wczesnego wspomaganie.

d) na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju mogą uczęszczać dzieci od chwili wykrycia ich niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

14. Uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej skreślani są z listy uczniów w przypadku:

1) Śmierci ucznia;

2) Przeniesienia ucznia do innej placówki drogą służbową (w zależności od potrzeb edukacyjnych uczniów);

3) Innych okoliczności niezależnych od placówki.

Organem wydającym decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest dyrektor szkoły. Wydanie decyzji przez dyrektora jest poprzedzone uchwałą rady pedagogicznej w przedmiocie skreślenia z listy uczniów.

15. Cykl kształcenia trwa minimum 8 lat.

16. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany.

17. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

18. Szkoła jest jednostką budżetową.

19. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

20. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 czerwca 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku

szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum). Statut dotychczasowego gimnazjum reguluje w okresie przejściowym pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do Szkoły Podstawowej.

21. Dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych szkoła używa pieczęci obowiązujących dla gimnazjum:

1) Pieczęci urzędowej z godłem Państwa oraz napisem w otoku: „Gimnazjum przy Domu Pomocy Społecznej w Matczynie” (pieczęć mała i duża);

2) Gimnazjum Specjalne używa stempla podłużnego, który zawiera: nazwę szkoły, adres, numer telefonu i numer NIP:

„Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie”

24 – 200 Bełżyce, tel. (81) 516 24 00

NIP 713-306-35-00.

3) Gimnazjum Specjalne jest gimnazjum trzyletnim.

Rozdział 2

Misja i wizja szkoły, model absolwenta

§ 2. 1. Misja szkoły

„Widzę i pamiętam,
Dotykam, działam i umiem.
Pokaż mi coś, może sobie przypomnę.
Pozwól mi uczestniczyć w czymś, a wtedy zrozumieć „
Konfucjusz

2. Wizja szkoły Szkoły Podstawowej Specjalnej została zawarta w „Pięcioletnim planie rozwoju placówki na lata 2017-2022” , który może ulegać modyfikacjom w miarę zmieniających się potrzeb szkoły oraz prawa oświatowego. Wizja jest zgodna z rocznym planem rozwoju szkoły.

3. Wizja szkoły obejmuje:

1) Charakterystykę otoczenia szkoły;

2) Ocenę bazy materialnej szkoły;

3) Organizację pracy w placówce;

4) Kadre;

5) Mocne i słabe strony placówki;

6) Kierunki rozwoju szkoły;

a) promocję placówki w środowisku lokalnym,

b) rozwój kompetencji komunikacyjnych uczniów oraz podniesienie kwalifikacji kadry i opracowanie spójnego, ujednoliconego systemu komunikacji obowiązującego w placówce,

c) teatr szkolny, jako sposób na wyrażanie swoich uczuć i emocji oraz możliwość prezentowania swoich talentów przez uczniów,

d) stworzenie atrakcyjnego ogródka działkowego, grządki warzywnej umożliwiających rozwój umiejętności związanych z uprawą owoców, warzyw, drzew i krzewów ozdobnych,

e) wzbogacenie oferty zajęć wyjazdowych w taki sposób, aby zwiększyć liczbę uczniów nimi objętych (sala gimnastyczna, basen, zajęcia kulinarne, gimnastyka korekcyjna, zajęcia rehabilitacyjne),

f) celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.

4. Model absolwenta:

1) Absolwent Szkoły Podstawowej Specjalnej jest Polakiem, który na miarę swoich możliwości psychofizycznych powinien żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- a) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
- b) czerpie radość z nauki,
- c) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
- d) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
- e) zgodnie współpracuje z innymi,
- f) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,
- g) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
- h) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
- i) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
- j) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

2) Absolwent Szkoły Podstawowej Specjalnej w szczególności powinien:

- a) w sferze fizycznej: znać i stosować zasady zdrowego i higienicznego trybu życia, na miarę swoich możliwości poruszać się samodzielnie, znać zdrowe nawyki żywieniowe, porozumiewać się z otoczeniem w dostępny dla siebie sposób, być niezależnym przy zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych, na miarę swoich możliwości samodzielnie rozwiązywać problemy życia codziennego,
- b) w sferze psychicznej: znać i kontrolować emocje pozytywne i negatywne. wyrażać je w sposób społecznie akceptowany, mieć motywację do działania, porozumiewać się i współpracować z innymi ludźmi, wiedzieć, gdzie szukać pomocy, kiedy doświadcza trudności, być otwartym i chętnym na zdobywanie nowej wiedzy i doświadczeń,
- c) w sferze społecznej: znać normy i zasady społeczne i umieć je stosować, nawiązywać kontakty z rówieśnikami i współpracować z nimi, potrafić dokonywać wyborów i ponosić ich konsekwencje, potrafić odnajdywać się w różnych rolach społecznych, potrafić na miarę swoich możliwości uczestniczyć w życiu społecznym, być zaradnym życiowo,
- d) w sferze duchowej: być wierzącym i na miarę swoich możliwości praktykującym, szanować wartości rodzinne, szanować historię, kulturę i tradycję narodową, cenić bogactwo przyrody i chronić ją, znać swoje prawa i obowiązki, szanować godność własną i drugiego człowieka.

DZIAŁ II

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo - profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Celem edukacji ucznia w Szkole jest budowanie jego tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.

Ważne jest, aby uczeń:

1) Mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC);

2) Zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;

3) Był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie godności własnej i decydowania o sobie;

4) Mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności;

5) Rozumiał na miarę swoich możliwości otaczające go zjawiska społeczne i przyrodnicze;

6) Mógł nabywać umiejętności i uczyć się czynności, przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;

7) Posiadał rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.

3. Zadania szkoły:

1) Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;

2) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

3) Zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Na zajęciach rewalidacyjnych pożądane jest łączenie uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi;

4) Zapewnienie warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji, a w szczególności społecznych i materialnych warunków umożliwiających:

a) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem oraz między uczniami,

b) kształtowanie kompetencji społecznych: tworzenie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia różnych ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami,

- c) rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji,
- d) wspieranie rozwoju komunikacji na każdym zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- e) rozwijanie i utrwalanie podstawowych pojęć matematycznych: stosunki przestrzenne, liczenie, mierzenie, ważenie, rozpoznawanie figur geometrycznych, poznawanie stosunków czasowych,
- f) naukę czytania i pisania jako umiejętności odbierania i nadawania informacji,
- g) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do nauki rozumienia, oraz nabywania języka (przyswajania i uczenia się) i rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, w tym także umiejętności czytania i pisania w dostępnej modalności, jak również zdobywania elementarnych umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym życiu,
- h) udział w różnego rodzaju zabawach: manipulacyjnych, konstrukcyjnych, ruchowych, muzyczno-ruchowych, tematycznych i innych,
- i) rozwój sprawności psychofizycznej (prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego: sportowych i korekcyjnych),
- j) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności lub sygnalizowania potrzeb związanych z samoobsługą i dbaniem o higienę osobistą z poszanowaniem prawa do intymności,
- k) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych; uczenie umiejętności radzenia sobie z lękiem, niepokojem i stresem oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- l) uczenie się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego,
- ł) poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą,
- m) uświadamianie uczniom ich ograniczeń, wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu,
- n) przygotowywanie uczniów do roli dorosłej kobiety i mężczyzny; wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz elementów wiedzy o seksualności człowieka,
- o) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób,
- p) kształtowanie umiejętności bycia asertywnym,
- r) rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje oraz uczenie obowiązkowości,
- s) zdobywanie umiejętności technicznych i wykorzystywanie ich w różnych sytuacjach życiowych; korzystanie z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu,
- t) korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się,
- u) rozwijanie wrażliwości i kreatywności artystycznej zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów,
- w) poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości,
- x) udział w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć, emocji i doświadczeń,
- y) uprawianie przez uczniów różnych dyscyplin sportu; udział w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie,
- z) przygotowanie ucznia do wyboru formy spędzania czasu wolnego i aktywnego w niej udziału,

ż) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych; rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu.

5) Utrzymanie kontaktu z domem rodzinnym;

6) Organizowanie współpracy z Domem Pomocy Społecznej;

7) Nawiązanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;

8) Stała praca wokół patrona szkoły: przybliżanie uczniom postaci i twórczości H. Ch. Andersena;

9) Zobowiązanie nauczycieli do ochrony dzieci przed przemocą fizyczną i przemocą emocjonalną. Szkoła posiada procedury postępowania w przypadku podejrzenia dziecka krzywdzonego / wykorzystywanego:

a) polityka i zasady ochrony dzieci obowiązują wszystkich pracowników szkoły, dotyczy to przemocy fizycznej oraz przemocy emocjonalnej,

b) nauczyciel (wychowawca grupy, nauczyciel pracujący w danym zespole) lub inny pracownik szkoły mający podejrzenie o krzywdzeniu lub wykorzystaniu dziecka powinien natychmiast zgłosić ten fakt Dyrekcji ZSS w Matczynie w celu wypełnienia formularza rejestracji danego zdarzenia,

c) konieczność zgłoszenia danego przypadku zachodzi w następujących okolicznościach:

- zaobserwowano przypadki krzywdzenia lub pojawiło się podejrzenie krzywdzenia dziecka,

- dziecko ujawniło doświadczenie krzywdzenia,

- zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystania dziecka.

„FORMULARZ ZGŁOSZENIA / REJESTRACJI ZDARZENIA”

Data:.....

Osoba zgłaszająca zdarzenie:

Opis zdarzenia/sytuacji:

Osoba(y) odpowiedzialna za kierowanie dalszym procesem:

Podjęte działania (np. powiadomienie policji, ośrodka pomocy społecznej, rodziców/opiekunów prawnych):

Podpis

Osoba zgłaszająca zdarzenie

Osoba(y) kierujące dalszym procesem

4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości

zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez nauczycieli i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach edukacyjno - terapeutycznych, zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, zajęciach rozwijających zainteresowania, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka i w działalności pozaszkolnej.

7. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1) Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne;

2) Program wychowawczo -profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do możliwości psychofizycznych uczniów i ich potrzeb;

2. Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 4. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą „Podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych”.

W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła posiada podręczny księgozbiór z właściwie dobranymi książkami służący realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela. Za jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie odpowiada nauczyciel wybrany z członków Rady Pedagogicznej.

3. Funkcjonowanie podręcznego księgozbioru określa regulamin:

1) Podręczny księgozbiór jest udostępniany nauczycielom, pracownikom administracyjnym szkoły oraz rodzicom uczniów naszej szkoły od września do czerwca każdego roku;

2) Zbiory podręcznego księgozbioru dostosowane są do profilu szkoły i zainteresowań użytkowników;

3) Wydatki na podręczny księgozbiór pokrywane są z budżetu szkoły, który ustalony jest na początku roku kalendarzowego;

4) Działalność podręcznego księgozbioru może być dotowana także przez innych ofiarodawców;

5) Korzystanie z podręcznego księgozbioru jest bezpłatne;

6) Wypożyczać książki wolno jedynie na swoje nazwisko i nie można przekazywać jej osobom trzecim;

7) Jednorazowo wypożyczyć można dwie książki na okres dwóch tygodni;

- 8) Maksymalny czas wypożyczeń książki to jeden miesiąc. Za zgodą nauczyciela-bibliotekarza można ją prolongować na kolejny okres;
 - 9) Przeczytane woluminy powinny być natychmiast zwrócone do podręcznego księgozbioru, gdyż czekają na nie inni czytelnicy;
 - 10) Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych terminów wypożyczeń;
 - 11) Za przetrzymywanie książek poza termin ustalony, nauczyciel - bibliotekarz pobiera opłaty w kwocie 1 złoty za każdy dzień po upływie terminu;
 - 12) Prośbę czytelników o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień. W przypadku nie odebrania zamówionego egzemplarza książki w ciągu dwóch dni, może on być wydany następnej zainteresowanej osobie;
 - 13) W razie braku książki, czytelnik za pośrednictwem nauczyciela – bibliotekarza może sprowadzić książkę z innej biblioteki poprzez wypożyczalnię międzybiblioteczną;
 - 14) Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną, powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi;
 - 15) Czytelnicy odpowiadają materialnie za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych książek;
 - 16) Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej;
 - 17) W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest do odkupienia takiej samej lub wskazanej przez nauczyciela - bibliotekarza pozycji, bądź uregulowania należnej kwoty jako dobrowolnej darowizny na potrzeby biblioteki
 - a) za książki czarnodrukowe - potrojoną aktualną cenę książki,
 - b) za zagubienie czasopisma - podwojona aktualna cena czasopisma (nie mniej niż 5 zł),
 - c) za uszkodzenie książki - kwota 10 zł.
 - 18) Czytelnicy, którzy zalegają ze zwrotem materiałów bibliotecznych nie mogą pożyczać żadnych materiałów do czasu uregulowania swoich zobowiązań;
 - 19) Wszystkich czytelników obowiązuje zwrot wypożyczonych materiałów do 15 czerwca;
 - 20) W przypadku zmiany miejsca pracy czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z nauczycielem – bibliotekarzem;
 - 21) Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z podręcznego księgozbioru;
 - 22) Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z regulaminem podręcznego księgozbioru i godzinami udostępniania zbiorów;
 - 23) Skargi i wnioski czytelnicy mogą wpisywać do księgi skarg i wniosków.
4. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
- 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły;
 - 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na 3 lata, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów;
 - 3) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania klasowego zespołu nauczycieli;
 - 4) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy;

5) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy;

6) Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- a) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*,
- b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką szkolną, pedagogiem i psychologiem,
- d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
- e) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,
- f) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej,
- g) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

5. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

1) Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i zajęć dodatkowych realizowane jest poprzez:

a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,

b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,

c) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),

e) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

f) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

g) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2) W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Dzienniku lekcyjnym”);

3) Odpowiedzialność opiekuńcza – wychowawcza dyrektora i nauczycieli za bezpieczeństwo uczniów:

a) dyrektor jest odpowiedzialny za stworzenie odpowiednich warunków do wypełnienia zadań szkoły zgodnych z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny,

b) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas trwania zajęć obowiązkowych sprawuje nauczyciel, który przebywa na zajęciach,

c) nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania zajęć nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki zajęć,

d) podczas trwania przerw nauczyciel zawsze pozostaje z uczniami, aby zapewnić bezpieczeństwo uczniom pozostającym pod jego opieką.

4) Szkoła posiada procedury odbioru uczniów z zajęć lekcyjnych:

Odbierać uczniów z zajęć lekcyjnych mogą w przypadku:

a) uczniów dochodzących z Ośrodka Wsparcia:

- pracownicy Ośrodka Wsparcia,
- rodzice/opiekunowie prawni uczniów,
- inne osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.

b) uczniów mieszkających w DPS:

- pracownicy DPS,
- rodzice/opiekunowie prawni,
- inne osoby dorosłe po udzieleniu zgody przez upoważnionych pracowników DPS.

a) uczniów zamieszkałych poza DPS:

- rodzice/opiekunowie prawni,
- inne osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.

Dotyczy to odbioru uczniów po zajęciach lekcyjnych, a także okolicznościowego, wcześniejszego odbioru. W przypadku wcześniejszego odbioru ucznia wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia odnotowuje ten fakt w „Dzienniku lekcyjnym” lub „Obserwacjach dotyczących ucznia”.

Każdy uczeń zamieszkały poza DPS powinien mieć wypisane na dany rok szkolny „Upoważnienie do odbioru” wg zamieszczonego wzoru. Upoważnienie to nauczyciel – wychowawca powinien złożyć w sekretariacie ZSS na początku danego roku szkolnego lub w momencie rozpoczęcia nauki ucznia w jego zespole w trakcie trwania roku szkolnego. Poza tym nauczyciel – wychowawca powinien zapisać w „Dzienniku lekcyjnym” dane z upoważnienia, aby były dostępne dla innych uczących nauczycieli.

„UPOWAŻNIENIE”

*Upoważniam do odbioru z zajęć lekcyjnych w Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w
Mączynie oraz sprawowania opieki podczas przewozu z domu do szkoły, ze szkoły do domu
syna/córki.....*

*w roku szkolnym
następujące osoby:*

- *pracowników Ośrodka Wsparcia*
- *rodziców/opiekunów prawnych*

imię i nazwisko/telefon

.....
imię i nazwisko/telefon

- *inne osoby:*

imię i nazwisko/telefon

.....

imię i nazwisko/telefon

.....
Zobowiązuję się do poinformowania nauczyciela/wychowawcy grupy o zaistniałych zmianach.

.....
data

.....
podpis rodziców/opiekunów prawnych

x niepotrzebne skreślić

6. Zasady sprawowania opieki w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek szkolnych i „Karta wycieczki”, która zawiera oświadczenie kierownika wycieczki o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

1) Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach:

a) dla zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce wyznacza się kierownika i opiekunów. Ich liczba uzależniona jest od miejsca wycieczki, liczby uczestników i rodzaju środka lokomocji,

b) kierownika i opiekunów wycieczek wyznacza dyrektor szkoły. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki,

c) opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.

2) Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych obowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.

Wszyscy uczestnicy wycieczek zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekuna.

3) Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

a) opracowanie i wypełnienie karty wycieczki,

b) zapewnienie warunków pełnej realizacji programu/regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru,

c) podział zadań wśród uczestników wycieczki,

d) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

e) w przypadku zaistnienia choroby lub wypadku uczestnika wycieczki uzyskanie opinii lekarza o możliwości lub nie kontynuowania wycieczki przez osobę niedysponowaną.

4) Do obowiązków opiekuna należy:

a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami,

b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu,

c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,

e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

5) Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.

„KARTA WYCIECZKI”

- *Cele i założenia programowe wycieczki:*
- *Trasa wycieczki:*
- *Termin:*
- *Ilość dni:*
- *Liczba uczniów:*
- *Kierownik wycieczki:*
- *Liczba opiekunów:*
- *Środek lokomocji:*
- *Godzina wyjazdu:*
- *Planowany przyjazd:*
- *Opiekunowie:*
- *Regulamin wycieczki*

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Podpis</i>

Kierownik wycieczki

.....

.....

Zatwierdzam / Dyrektor ZSS

W załączniku:

- *lista uczestników wycieczki*
- *harmonogram wycieczki (data, przebieg wycieczki z uwzględnieniem czasu trwania).*

Na podstawie: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28.08.2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

7. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 6 niniejszego statutu;
- 2) Opracowanie planu lekcji, który uwzględni higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 4) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 7) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 8) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 9) Wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 10) Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- 11) Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 13) Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

9. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

1) Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły;

2) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 3

Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 5. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSS są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej objęte jest ochroną danych osobowych (wrażliwych).

4. Każdy uczeń Szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

5. Każdy uczeń Szkoły w przypadkach, o których mowa w ust.4 ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) Rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) Rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) Rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) Stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) Udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych , prowadzeniu działań diagnostycznych w kierunku określenia predyspozycji zawodowych;
- 9) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) Niepełnosprawności ucznia;
- 2) Zagrożenia zaburzeniami zachowania;
- 3) Zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) Deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 5) Choroby przewlekłej;
- 6) Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 7) Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 8) Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8. O udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) Rodzice ucznia/prawni opiekunowie;

- 2) Uczeń;
- 3) Dyrektor;
- 4) Nauczyciele ;
- 5) Pielęgniarka ;
- 6) Poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
- 7) Pracownik socjalny;
- 8) Asystent rodziny;
- 9) Kurator sądowy;

10) Organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w określonej formie.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Dyrektor ponadto organizuje wspomaganie odnośnie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor kontroluje obieg dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym obieg dokumentacji związanej z orzecznictwem poradni psychologiczno – pedagogicznych i specjalistycznych, a także kontroluje realizację wydanych przez nie zaleceń dla dzieci przedszkola/ uczniów szkoły podstawowej oraz dokonuje dwukrotnie w ciągu roku szkolne-go oceny realizacji zadań z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Wychowawca oddziału klasowego/przedszkolnego/placówki pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swoim oddziale klasowym i w porozumieniu z pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

13. Wychowawca oddziału klasowego/przedszkolnego/placówki informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

14. W przypadku, gdy uczeń był objęty wcześniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji wcześniejszej, prowadzonej zgodnie z przepisami.

15. Wychowawca oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb – z innymi osobami.

16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w określonych formach, wspólnie z pedagogiem szkolnym ustalają propozycję formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

18. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) Wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) Wychowawcy;
- 3) Specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda – rewalidator
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - e) oligofrenopedagog,
 - f) tyflop pedagog,
 - g) surdopedagog,
 - h) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

19. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) Dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) Rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) Indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) Dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

20. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w określonych formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

21. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) Rodzicami uczniów;
- 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) Innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (np. Domem Pomocy Społecznej).

22. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów szkoły należy w szczególności:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły/placówki;
- 3) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

23. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla ucznia jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) Zajęć specjalistycznych;
- 3) Porad i konsultacji;
- 4) Warsztatów.

24. Program terapii pedagogicznej wymaga sformułowania zasad postępowania, którymi winien kierować się terapeuta, aby zrealizować założone cele. Oprócz ogólnych zasad wynikających z dydaktyki i metodyki edukacji wczesnoszkolnej należy uwzględnić specyfikę

pracy z dzieckiem o nieharmonijnym rozwoju, jego warunki rozwojowe, możliwości intelektualno-poznawcze i potrzeby. Za ważne uznaje się stosowanie następujących zasad:

- 1) Zasadę indywidualizacji środków i metod - dla każdego dziecka tworzymy indywidualny program i dobieramy odpowiednie metody dydaktyczne; w toku zajęć kontrolujemy przebieg i wyniki pracy dziecka;
- 2) Zasadę stopniowania trudności - w nauce czytania, pisania i liczenia uwzględniamy złożoność tych czynności i możliwości percepcyjne dziecka; stosujemy stopniowanie trudności w zakresie objętości i przystępności opracowywanego materiału; przechodzimy od ćwiczeń prostych do bardziej złożonych. Nie ma czasowych reguł (rygorów) ćwiczenia danej umiejętności;
- 3) Zasadę korekcji zaburzeń - zaczynamy pracę od ćwiczenia funkcji najgłębiej zaburzonych i najslabiej opanowanych umiejętności, przy czym nie skupiamy się na ćwiczeniu tylko jednej funkcji, uważając, by nie doszło do przetrenowania, zniechęcenia i powrotu do złych nawyków; stosujemy przerwy na odpoczynek;
- 4) Zasadę kompensacji zaburzeń - w pracy z dzieckiem łączymy ćwiczenie funkcji zaburzonych z ćwiczeniami funkcji niezaburzonych w celu tworzenia właściwych mechanizmów kompensacyjnych; funkcję sprawniejszą wspierają wówczas czynności funkcji zaburzonych, usprawniona zostaje integracja psychomotoryczna;
- 5) Zasadę systematyczności - udział w zajęciach powinien być systematyczny i skorelowany z dodatkową pracą w domu; długie przerwy w zajęciach powodują regres;
- 6) Zasadę ciągłości oddziaływania psychoterapeutycznego - działania psychoterapeutyczne powinny towarzyszyć zabiegom dydaktycznym przez cały czas trwania zajęć terapii pedagogicznej; w pierwszym okresie działania psychoterapeutyczne powinny być dominujące; pełnią one funkcje profilaktyczne - chronią przed dalszymi negatywnymi następstwami niepowodzeń szkolnych.

25. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielane przez ZSS uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom to:

- 1) Porady i konsultacje dla uczniów;
- 2) Porady i konsultacje dla rodziców;
- 3) Warsztaty i szkolenia dla rodziców;
- 4) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;

26. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) Posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w statucie przedszkola/szkoły/placówki;
- 2) Posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

27. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

- 1) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy;
- 2) Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym;
- 3) Wychowawca klasy (skutecznie, za potwierdzeniem) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem;
- 4) W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie;
- 5) Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 6) Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia pedagogowi szkolnemu, a następnie pedagog dyrektorowi szkoły;
- 7) Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 8) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły (po przedstawieniu propozycji wychowawcy), biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 9) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację dzienniku lekcyjnym lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji;
- 10) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej swojemu dziecku;
- 11) Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom;
- 12) Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w oddziale przedszkolnym/ szkole/placówce ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia;
- 13) W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym /szkole dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia;

14) Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia (udokumentowanych) obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;

15) W przypadku stwierdzenia uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

28. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwany dalej Zespołem Wspierającym. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, psycholog, wychowawca oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

29. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy **do obowiązków wychowawcy** należy:

1) Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej;

2) Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym zespołem;

3) Określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

4) Określenie specjalnych potrzeb ucznia;

5) Wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

6) Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;

7) Angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

30. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

1) Świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

2) Udział w pracach Zespołu Wspierającego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

3) Udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

4) Prowadzenie obserwacji;

5) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

6) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

7) Określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

9) Dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

31. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:

1) Świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

3) Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 5) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 6) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 7) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 12) Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 13) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 14) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 15) Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 16) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 17) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji poszczególnych programów profilaktycznych;
- 18) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji Strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- 19) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wspierających;
- 20) Praca w Zespole Wspierającym powołanym do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 21) Wspomaganie i pomoc wychowawcom i nauczycielom w opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 22) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 23) Nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 24) Prowadzenie dokumentacji pracy.

32. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:

- 1) Świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie:
 - a) dokonywania diagnozy psychologicznej uczniów - po stwierdzeniu zasadności badań,
 - b) prowadzenia terapii psychologicznej – terapii indywidualnej i grupowej,

- c) zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, zajęć z profilaktyki uzależnień, zajęć integrujących zespoły klasowe,
- d) porad i konsultacji,
- e) warsztatów,
- 3) Informowanie pedagoga szkoły - w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) Wspieranie działań zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły;
- 6) Inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów;
- 8) Czuwanie nad przestrzeganiem praw dziecka w szkole i poza nią, przyjmowanie zgłoszenia sytuacji konfliktowych, stanowiących zagrożenie dla interesów dziecka, rozumianych zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka; podejmowanie działań mediacyjnych w celu ich rozwiązania;
- 9) Prowadzenie działań psychologicznych - diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 10) Zapewnianie pomocy psychologicznej uczniom przejawiającym zachowania ryzykowne na terenie szkoły, prowadzenie indywidualnych konsultacji i porad psychologicznych dla młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- 11) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 12) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 13) Udzielanie porad i pomocy uczniom z trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 14) Sprawowanie funkcji mediatora w rozstrzyganiu sporów dotyczących uczniów w relacjach: nauczyciel-uczeń, nauczyciel-rodzic, uczeń-uczeń;
- 15) Udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 16) Udzielanie rodzicom informacji zwrotnej o wynikach pracy z dzieckiem;
- 17) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w formie porad, konsultacji, organizacji i prowadzenia warsztatów i szkoleń, instruktaży, dotyczących sposobów, metod, technik pracy z dziećmi oraz na temat materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury;
- 18) Wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w działaniach wynikających ze szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, w tym podejmowanie działań i wdrażanie ww. do realizacji programów z zakresu problemów dzieci i młodzieży;
- 19) Współpraca z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami szkoły w sytuacjach wymagających minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
- 20) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 21) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

22) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

23) Współpracowanie z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo, specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, np. poprzez:

a) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,

b) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,

c) kierowanie uczniów (za pośrednictwem rodziców) do lekarzy specjalistów (np. psychiatry dziecięcego, neurologa dziecięcego, okulisty, laryngologa, foniatry).

24) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie je osobom zainteresowanym;

25) Prowadzenie dokumentacji pracy

33. Zadania i obowiązki logopedy - rewalidatora

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

34. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego (oligofrenopedagoga, tyflopedagoga, surdopedagoga)

Do zadań terapeuty pedagogicznego(oligofrenopedagoga, tyflopedagoga, surdopedagoga) należy w szczególności:

1) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

2) Prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4) Udział w posiedzeniach zespołów wspierających;

5) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

9) Prowadzenie dokumentacji zajęć.

35. W szkole działa Zespół Wspierający ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1) Zespół powołuje dyrektor szkoły na czas nieokreślony. W skład zespołu wchodzi specjaliści zatrudnieni w szkole tj. pedagog, psycholog oraz wychowawca klasy;

2) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;

3) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,

c) pomoc nauczyciela.

36. W szkole w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:

1) Dziennik pedagoga;

2) Dziennik psychologa;

3) Dziennik zajęć specjalistycznych;

4) Wymieniona dokumentacja jest własnością szkoły i podlega archiwizacji zgodnie z Instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

37. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia naszej szkoły, do zespołowego współdziałania na rzecz ucznia i wzajemnej pomocy

w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.

38. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno -pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania ucznia, a tym samym budowania edukacyjnej triady Rodzic – Uczeń – Nauczyciel.

39. Wsparcie merytoryczne nauczycielom w realizacji zadań z zakresu świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają: dyrektor, specjaliści zatrudnieni w ZSS oraz pracownicy Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Bełżycach.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 6. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, rewalidacyjno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego Ministra Edukacji Narodowej.

2. Dyrektor w terminie do 30 września informuje rodziców/opiekunów prawnych o wykazie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia: edukacyjno – terapeutyczne, rewalidacyjno – wychowawcze, wczesnego wspomagania rozwoju małego dziecka, rewalidacyjne, nauczanie indywidualne w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany.

5. Godzina lekcyjna w zespole edukacyjno – terapeutycznym trwa 45 minut, w zespole rewalidacyjno – wychowawczym, oddziale przedszkolnym, rewalidacji i wczesnym wspomaganiu rozwoju dzieci trwa 60 minut.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

7. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

1) Przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia edukacyjno – terapeutyczne i rewalidacyjno - wychowawcze;

2) Przydział wychowawców do oddziałów;

3) Przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno- terapeutycznych i rewalidacyjno - wychowawcze;

4) Organizację pracy pomocy nauczycieli (w przypadku szkoły podstawowej);

5) Czas pracy świetlicy szkolnej;

6) Organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa

7) Organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

8. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 21 kwietnia każdego roku kalendarzowego.

9. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

10. Jeżeli w Szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

11. Szkoła może organizować zajęcia dydaktyczne w innych placówkach oświatowych Powiatu Lubelskiego za zgodą organu prowadzącego. Mogą to być zajęcia dla uczniów w zakresie: w-f, techniki, zajęcia kształtujące kreatywność mogą być organizowane zajęcia florystyczne i inne dostępne w danym roku szkolnym.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 7. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) Realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) Przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
8. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) Poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) Włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 4) Stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.
9. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) Uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
 - 6) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

Rozdział 6

Rewalidacja

§ 8. 1. W szkole organizuje się zajęcia z zakresu rewalidacji.

2. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są po to, by istotnie wspierać rozwój ucznia. Mają one charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.

3. Zajęcia rewalidacji prowadzą nauczyciele z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistycznym.

4. Tygodniowy wymiar godzin przeznaczonych na realizację zajęć rewalidacji określa ramowy plan nauczania i wynosi 10 godzin.

5. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa wyżej, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

6. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w celu:

- rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się;
- usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo-nerwowych: rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania, rozwijania percepcji słuchowej(ze szczególnym uwzględnieniem słuchu fonemowego i percepcji dźwięków mowy); usprawniania czynności zmysłów powonienia, smaku, dotyku oraz kinestezji;
- rozwijania koordynacji wzrokowo-ruchowej i wzrokowo-słuchowo-ruchowej;
- usprawniania narządów mowy;
- rozwijania sprawności manualnej;
- ćwiczenia pamięci;
- ćwiczenia koncentracji uwagi;
- rozwijania myślenia;
- korygowania niepożądanych zachowań;
- rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej;
- wspierania w nabywaniu umiejętności czytania, pisania, liczenia;
- rozwijania sprawności psychofizycznej;
- rozwijania zainteresowań;
- wzmacniania kondycji fizycznej;
- wspomagania samodzielności osobistej i społecznej;
- kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
- przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
- przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką;

- kształtowania umiejętności bycia asertywnym.

7. Zajęcia rewalidacyjne uwzględniają: charakter, tempo pracy ucznia oraz jego zaangażowanie i zmotywowanie do zajęć.

8. Szkoła posiada procedury kwalifikowania uczniów na zajęcia rewalidacji:

- Rodzaj zajęć rewalidacyjnych jest określony w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
- O zajęciach rewalidacji dla danego ucznia decyduje głównie wychowawca klasy oraz nauczyciel rewalidacji, psycholog, pedagog.
- Nauczyciel-wychowawca wnioskuje o skierowanie ucznia na zajęcia rewalidacji. Podstawą zakwalifikowania ucznia do określonej formy zajęć rewalidacyjnych jest możliwie najpełniejsza diagnoza psychologiczno-pedagogiczna, opierająca się na analizie: orzeczenia, diagnozy funkcjonalnej, obserwacji, konsultacji z innymi nauczycielami.
- Nauczyciel-wychowawca przedstawia krótkie uzasadnienie potrzeby rewalidacji zespołowi problemowo-przedmiotowemu i klasowemu zespołowi nauczycielskiemu.
- Nauczyciel-wychowawca proponuje formę zajęć i liczbę godzin dla danego ucznia.
- Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do wyrażania opinii na temat uczniów i liczby proponowanych godzin rewalidacji.
- Rada pedagogiczna wyraża opinię o skierowaniu ucznia na zajęcia rewalidacji.
- Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

Rozdział 7

Indywidualne nauczanie

§ 9. 1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej organizuje się indywidualne przygotowanie przedszkolne.

2. Dzieciom i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły podstawowej organizuje się indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży.

3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

5. Dyrektor zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania/indywidualnego przygotowania przedszkolnego przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

7. Za zajęcia indywidualnego nauczania/indywidualnego przygotowania przedszkolnego uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

8. Zajęcia indywidualnego nauczania/indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia.

9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się program nauczania przedszkolnego dostosowany do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z planu nauczania szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) Dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 godzin prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

2) Dla uczniów klasy IV- VI od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

3) Dla uczniów klasy VII - VIII od 10 do 12 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

4) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowany z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowany w co najmniej 3 dniach;

5) Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone przez jednego lub 2 n-li przedszkola, 1- lub 2 nauczycieli szkoły podstawowej, 1 lub 2 n-li prowadzących wychowanie przedszkolnego.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;

2) Udział w posiedzeniach zespołu opracowującego IPE-T;

3) Prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;

4) Podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

5) Systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia/ dziecka dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania, uroczystościach i imprezach szkolnych/ przedszkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych/ zajęciach wychowania przedszkolnego. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego indywidualnego przygotowania przedszkolnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły/ oddziału przedszkolnego. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego/ indywidualnego przygotowania przedszkolnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 8

Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci

§ 10. 1. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci obejmuje dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole i posiada opinię z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego.

2. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dzieci organizuje się w wymiarze od 4-8 godzin w miesiącu. W uzasadnionych przypadkach za zgoda organu prowadzącego miesięczny wymiar godzin w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony.

3. Zajęcia wczesnego wspomagania mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

4. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych dziecka zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć trzech.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

6. Powołuje się Zespół wczesnego wspomagania.

7. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dzieci współpracuje z rodziną przez:

1) Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem;

2) Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) Identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka.

Rozdział 9

Świetlica szkolna

§ 11. 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

3. W świetlicy zadania realizowane są według planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.

4. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany do akceptacji rodzicom.

5. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, uczestników zajęć którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) Czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) Organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

6. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.

7. Cele i zadania świetlicy

1) Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:

a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,

b) rozrywkę i zabawę,

c) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,

d) rozwój zainteresowań oraz zdolności,

e) stymulowanie postawy twórczej,

f) wdrażanie do samodzielności,

g) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,

h) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,

i) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,

j) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.

2) Do zadań świetlicy należy:

a) organizowanie opieki,

b) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,

- c) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- d) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- e) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
- f) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
- g) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- h) rozwijanie samodzielności i aktywności,
- i) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.

8. Założenia organizacyjne

- 1) Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach: od 8.00 do 16.00;
- 2) Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły;
- 3) Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice;
- 4) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać liczby uczniów pozostających w oddziale;
- 5) Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie:
 - a) dojeżdżający do szkoły,
 - b) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
- 6) Dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad o godzinie 13.00;
- 7) Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców/prawnych opiekunów;
- 8) Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy;
- 9) Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem;

9. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej:

- 1) Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki,
- b) życzliwego traktowania,
- c) poszanowania godności osobistej,
- d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
- f) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
- g) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.

2) Uczeń jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
- b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
- c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
- d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
- e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
- f) respektowania poleceń nauczyciela,
- g) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
- h) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
- i) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
- j) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- k) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

10. W świetlicy stosowane są nagrody i wyróżnienia. Nagrody to:

- 1) Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy;
- 2) Pochwała przekazana opiekunom;
- 3) Pochwała dyrektora szkoły;
- 4) Nagroda rzeczowa;

Stosowane kary to:

- 1) Upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy;
- 2) Poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu.

11. Nauczyciele świetlicy współpracują z rodzicami:

- 1) Bezpośredni – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy;
- 2) Rozmowy telefoniczne;
- 3) Pisemne informacje w dzienniczku ucznia.

12. Do dokumentacja świetlicy należy:

- 1) Regulamin świetlicy;
- 2) Roczny plan pracy świetlicy szkolnej;
- 3) Ramowy rozkład dnia;
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) Dziennik zajęć;
- 6) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
- 7) Semestralne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

13. Do szczegółowych zadań dyrektora w zakresie organizacji świetlicy należy:

- 1) Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym;
- 2) Opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy;
- 3) Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej;
- 4) Zatwierdzanie rocznych planów zajęć;
- 5) Zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych;
- 6) Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych;
- 7) Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców;
- 8) Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej;
- 9) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin;
- 10) Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy;
- 11) Opracowanie terminarza i założeń obserwacji zajęć świetlicowych;

- 12) Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy;
 - 13) Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy;
 - 14) Dbalność o odpowiednią ilość druków szkolnych niezbędnych do funkcjonowania świetlicy, np. Dzienniki zajęć świetlicowych;
 - 15) Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy;
 - 16) Wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych;
 - 17) Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym;
 - 18) Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.
14. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
- 1) Opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć;
 - 3) Przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 4) Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów;
 - 5) Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych;
 - 6) Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
 - 7) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 8) Rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 9) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbalność o zachowanie zdrowia;
 - 10) Współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną, pedagogiem, psychologiem;
 - 11) Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy;
 - 12) Wykonanie prac zleconych przez dyrektora;
 - 13) Zapoznanie uczniów z regulaminem świetlicy;
 - 14) Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy;
 - 15) Zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy;

16) O niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia;

15. Świetlica powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.

Rozdział 10

Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne

§12.1. Dla uczniów danego oddziału powołuje się klasowe zespoły nauczycieli, których jednym z zadań jest opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, psycholog oraz nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z daną grupą.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

3) pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia związane z wyborem zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grupy wychowawczej w internacie, z rodzicami ucznia w realizacji zadań określonych w IPET-ach;

7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

8. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;

2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

10. Wielospecjalistyczna ocena, o której mowa uwzględnia w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.

11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie.

12. Rodzice otrzymują kopię IPE-T.

13. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są informowani przez wychowawcę o ustaleniach zespołu dotyczących ucznia.

14. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

15. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.

Rozdział 11

Pomoc materialna uczniom

§ 13. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) Diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) Poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;

4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) Rodzicami;
- 2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) Ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) Organem prowadzącym;
- 5) Innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) Rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) Nauczyciela.

6. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:

- 1) Zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) Programu: „Wyprawka szkolna”;
- 3) Darmowych obiadów;
- 4) Innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektorem Szkoły Podstawowej Specjalnej i Gimnazjum Specjalnego jest dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS, zwany dalej „dyrektorem”;

2) Rada Pedagogiczna to jedna wspólna Rada Pedagogiczna, utworzona spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie.

2. Każdy z wymienionych organów w § 13. ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

3. Dyrektor szkoły:

1) Kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;

2) Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

3) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

4) Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

4. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

5. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

6. Dyrektor szkoły:

1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

a) kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,

b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,

c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,

e) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,

f) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,

g) współpracuje z Radą Pedagogiczną,

h) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,

i) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania,

j) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale III Dział II statutu szkoły,

k) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

l) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,

ł) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

m) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,

n) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,

o) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach,

p) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2) Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia każdego roku kalendarzowego organowi prowadzącemu,

b) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,

c) informuje rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,

d) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,

e) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,

f)zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,

g) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,

- h) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - i) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
 - j) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - k) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku,
 - l) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowiska kierownicze,
 - ł) organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
 - m) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
 - n) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - o) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) powierza pełnienie funkcji pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o ustalone kryteria,
 - d) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - g) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Prawa Administracyjnego,
 - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - ł) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,

b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

8. Rada Pedagogiczna:

1) Rada Pedagogiczna Szkoły wchodząca w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie jest kolegialnym organem szkoły;

2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, czyli Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie;

3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie;

4) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez zarządzenie w „Księdze Zarządzeń” w pomieszczeniu socjalnym. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań nauczyciela pełniącego zastępstwo każdorazowo w ramach potrzeb;

5) W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;

6) Zebrania rady pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, na zakończenie rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;

7) Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

a) uchwała regulamin swojej działalności,

b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,

c) podejmuje decyzje o wydłużeniu etapu nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu klasowego i zgody rodziców/ opiekunów prawnych,

d) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,

e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,

f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

g) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,

h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8) Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

a) projekt programu rozwoju szkoły,

b) arkusz organizacyjny szkoły,

c) plan zajęć lekcyjnych i innych zajęć,

d) regulaminy szkolne,

e) wnioski dyrektora Zespołu szkół o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń,

f) projekt planu finansowego,

g) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole,

h) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

i) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,

j) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

9) Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu,
 - b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
 - d) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
 - e) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - f) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
 - g) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 10) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, na zakończenie rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.
- 11) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 12) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 13) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły.
- 14) Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
- a) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół,
 - b) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - c) listę obecności nauczycieli,
 - d) uchwalony porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - f) przebieg głosowania i jej wyniki,
 - g) podpis przewodniczącego i protokolanta.
- 15) Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu obrad.
- 16) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 17) W Zespole szkół ze względu na specyfikę nie powołuje się Rady Szkoły i Rady Rodziców. Kompetencje tych organów przejmuje rada pedagogiczna.

9. Zasady współdziałania organów placówki:

- 1) Każdy z organów placówki współdziała z dyrektorem w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach;
- 2) Współdziałanie dowolnych organów może odbywać się w sposób nie naruszający kompetencji;
- 3) Uchwały, decyzje poszczególnych organów muszą mieścić się w ramach swoich kompetencji pod rygorem nieważności;

4) Kompetencje poszczególnych organów mogą być rozszerzone lub w inny sposób zmienione, stosownie do ewentualnych zmian w ustawie o systemie oświaty;

5) Wymiana informacji pomiędzy organami placówki o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco lub za pośrednictwem dyrektora placówki, czy też bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami. Można w tym celu używać tablicy ogłoszeń.

10. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami placówki, rozstrzyga je jednoosobowo dyrektor placówki, bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.

11. Rozwiązywanie konfliktów w relacji nauczyciel – nauczyciel:

1) powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi:

- a) dyrektor Zespołu szkół,
- b) dwaj przedstawiciele rady pedagogicznej wybrani przez strony sporne,
- c) ewentualni świadkowie;

2) Tryb postępowania komisji rozjemczej:

- a) komisja zbiera się na wniosek jednej ze stron pozostających w konflikcie,
- b) wysłuchuje obu stron pozostających w konflikcie,
- c) prowadzi rozmowy mające na celu rozwiązanie i złagodzenie konfliktu,
- d) w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, komisja rozjemcza kieruje wniosek do rozpatrzenia w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

12. Konflikt między dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych, a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności rada pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół szkół.

13. Rozwiązywanie konfliktów: Szkoła Podstawowa Specjalna - Dom Pomocy Społecznej (DPS):

1) Powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi:

- a) dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych,
- b) dwaj przedstawiciele DPS,
- c) dwaj przedstawiciele rady pedagogicznej.

2) Tryb postępowania komisji rozjemczej:

- a) komisja zbiera się na wniosek jednej ze stron pozostających w konflikcie,
- b) wysłuchuje obu stron pozostających w konflikcie,
- c) prowadzi rozmowy mające na celu rozwiązanie i złagodzenie konfliktu,
- d) w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu komisja rozjemcza kieruje wniosek do rozpatrzenia na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- e) w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni wniosku do organu prowadzącego Zespół szkół.

14) Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w statucie, rozstrzyga jednoosobowo dyrektor placówki, z możliwością powoływania zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

15. Współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w sprawach opieki wychowawczej, rewalidacyjnej

1) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo:

- a) zapoznania się ze Statutem, Programem wychowawczo - profilaktycznym, z programami funkcjonującymi w Zespole Szkół Specjalnych oraz Indywidualnymi Programami Edukacyjno – Terapeutycznymi,

- b) zgłaszania do Programu Wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - c) do rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności,
 - d) uzyskania porad w zakresie dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej,
 - f) zwrócić się z różnymi problemami do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły,
 - g) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,
 - h) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
 - i) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
- 2) Rodzice/opiekunowie prawni mają następujące obowiązki:
- a) dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) kontaktować się z nauczycielem – wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach wychowawczych i opieki rewalidacyjnej,
 - c) dbać o codzienny wygląd i strój dziecka,
 - d) dopilnować regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka do szkoły, w razie nieobecności usprawiedliwić jego nieobecność w możliwie najszybszym terminie,
 - e) dbałości o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka,
 - f) interesować się zdrowiem dziecka i współpracować z pielęgniarką szkolną.
- 3) Współpraca z rodzicami w sprawie opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia:
- a) rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu opracowującego IPE-T,
 - b) dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie;
 - c) rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - d) osoby biorące udział w spotkaniach zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 15. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjno-terapeutyczne;
- 2) Obowiązkowe zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze;
- 3) Zajęcia rewalidacyjne;
- 4) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć za zgodą organu prowadzącego.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są w:

- 1) „zespołe edukacyjno - terapeutycznym” lub „oddziale przedszkolnym” dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami;
- 2) „zespołe rewalidacyjno – wychowawczym” dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim;
- 3) W toku zajęć rewalidacyjnych;
- 4) W toku nauczania indywidualnego;
- 5) Wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Ze względu na specyfikę Zespołu Szkół przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 5 minut, a jedna przerwa powinna trwać nie krócej niż 15 minut.

5. Powyższe zasady dotyczą wszystkich form nauczania prowadzonych przez szkołę z wyjątkiem oddziału przedszkolnego, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, rewalidacji, zespołów rewalidacyjno – wychowawczych, gdzie jednostka zajęć wynosi 60 minut.

6. W szkole dla określenia umiejętności i wiedzy ucznia stosuje się ocenę opisową. Wydaje się świadectwa promocyjne uczniom Szkoły Podstawowej Specjalnej i Gimnazjum Specjalnego.

7. Treść i metody pracy w szkole określa plan pracy oparty na Indywidualnych Programach Edukacyjno - Terapeutycznych (IPE-T) i podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. W szkole podstawowej w klasach I – IV oraz w oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela, a za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkową pomoc .

9. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim sprawuje pomoc nauczyciela.

10. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

11. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale. Nauczyciel taki nazwany jest wychowawcą klasy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Dyrektor powierza prowadzenie zespołu rewalidacyjno – wychowawczego jednemu nauczycielowi. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy rewalidacyjno – wychowawczej wskazane jest aby jeden nauczyciel prowadził zajęcia w danym zespole.

13. Organizacja nauki religii/etyki:

- 1) Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione;
- 3) Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 16. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej:

- 1) Dziennik lekcyjny;
- 2) Dziennik zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;
- 3) Dziennik zajęć specjalistycznych;
- 4) Dziennik przedszkola;
- 5) Dziennik zajęć wczesnego wspomaganie;
- 6) Dziennik świetlicy szkolnej;
- 7) Dziennik pedagoga;
- 8) Dziennik psychologa;
- 9) dokument potwierdzający realizację zajęć z art.42;
- 10) Zeszyt obserwacji.

3. Dziennik zajęć zakłada i prowadzi nauczyciel - wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów dokumentowane jest w arkuszach obserwacyjnych i karcie zachowania opracowanych i umieszczonych w wewnątrzszkolnym dokumencie „Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów w Szkole Podstawowej Specjalnej w Matczynie”.

5. Przez okres nauki szkoły prowadzony jest dla każdego ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami arkusz ocen.

6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują świadectwa szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej na zakończenie II semestru.

7. Po ukończeniu Szkoły Podstawowej Specjalnej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

8. Uczeń zespołu rewalidacyjno - wychowawczego otrzymuje zaświadczenie o uczestnictwie w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych nie później niż w roku kalendarzowym w którym kończy 25 lat.

9. Po ukończeniu Gimnazjum Specjalnego uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia gimnazjum.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 17. 1. Szkolny system wychowania; na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego*.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-profilaktyczny* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne mają na celu:

1) Wspieranie ucznia/wychowanka w rozwoju ku dojrzałości, na miarę jego możliwości, w sferach:

a) fizycznej - zdobycie wiedzy, umiejętności, nawyków pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych,

b) psychicznej - budowanie równowagi i harmonii psychicznej, kształtowanie odpowiedzialności, stworzenie warunków bezpiecznego funkcjonowania,

c) społecznej - kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na wzorach i normach oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych; korzystanie z wolności i praw człowieka,

d) aksjologicznej - zdobycie na miarę możliwości konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, budowanie tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności.

2) Chronienie dzieci i młodzieży przed zagrożeniami, a także reagowanie w sytuacjach rozpoznawania pierwszych prób podejmowania ryzykownych zachowań. Jest to działanie wzmacniające, korygujące i uzupełniające wychowanie. Obejmuje obszary działania:

a) diagnozowanie zagrożeń,

b) ograniczanie, likwidowanie czynników ryzyka,

c) inicjowanie i wzmacnianie czynników chroniących, które sprzyjają rozwojowi,

d) wspomaganie wychowanka w radzeniu sobie z trudnościami (wyposażenie w wiedzę i umiejętności pomagające w radzeniu sobie z zagrożeniami),

e) ochrona przed bezpośrednimi niebezpieczeństwami.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1) Zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;

2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i Europejczykiem;

5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;

6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuj;

7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:

a) zasady kultury bycia,

b) zasady skutecznego komunikowania się,

c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,

d) akceptowany społecznie system wartości.

8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;

9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;

10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

5. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

- 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole.
 - 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - d) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - e) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
 - 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
- 7. Współpraca z rodzicami.**
- 1) Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców;
 - 2) Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - a) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych,
 - b) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów,
 - c) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w rozwoju ich psychofizycznych możliwości,
 - d) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły.
- 8. Świetlica szkolna:**
- 1) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna;
 - 2) Zadania, cele i regulamin świetlicy został zawarty w Dziale II rozdziale 9.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

- § 18. 1. Baza szkoły.** Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
- Sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - Szafę biblioteczną;
- 3) Salę Integracji Sensorycznej;
 - 4) Gabinet terapii pedagogicznej/psychologicznej/wczesnego wspomaganie;
 - 5) Gabinet rewalidacji;
 - 6) Świetlicę szkolną.

2. Organizacja nauczania w szkole:

- 1) Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września;
- 2) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 3) Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
- 4) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni;
- 5) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa mogą być ustalone:
 - a) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 6) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, a po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty;
- 9) W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów;
- 10) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
- 11) Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
- 12) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę;
- 13) Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych;
- 14) W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - c) liczbę pracowników ogółem,

- d) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- e) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
- f) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) liczbę zajęć świetlicowych.

15) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;

16) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym jest to zespół edukacyjno – terapeutyczny, a dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim – zespół rewalidacyjno – wychowawczy);

17) Liczba uczniów w zespole edukacyjno - terapeutycznym w szkole podstawowej specjalnej i gimnazjum specjalnym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wynosi nie więcej niż 8;

18) Liczba uczniów w zespole edukacyjno - terapeutycznym w szkole podstawowej specjalnej i gimnazjum specjalnym dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 4;

19) Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym wynosi 6 do 10;

20) Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym: dla dzieci z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 4; dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8;

21) W oddziale zorganizowanym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i ze sprzężeniami liczba uczniów wynosi nie więcej niż 5;

22) Liczba uczniów w zespole rewalidacyjno – wychowawczym wynosi od 2 do 4;

23) Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

3. Działalność innowacyjna i eksperymentalna:

1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia;

2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale;

3) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;

4) Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;

6) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;

7) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,

b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8) Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji;

9) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

4. Praktyki studenckie.

1) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;

2) Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

5. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1) Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły;

2) Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

a) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,

b) koordynowania działań w szkole,

c) zwiększenia skuteczności działania,

d) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami,

e) doskonalenia umiejętności indywidualnych,

f) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,

g) doskonalenia współpracy zespołowej,

h) wymiany doświadczeń między nauczycielami,

i) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,

j) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań,

k) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3) W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne;

4) Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;

5) Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący;

7) Przewodniczącego stałego/ doraźnego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu;

8) Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi;

9) Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10) Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu;

11) Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa;

12) W szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe:

a) **zespół edukacyjno – terapeutyczny** w skład którego wchodzi nauczyciele pracujący w Szkole Podstawowej Specjalnej i Gimnazjum Specjalnym dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym,

b) **zespół rewalidacyjno – wychowawczy** w skład którego wchodzi nauczyciele uczyć w Szkole Podstawowej Specjalnej dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim,

c) **klasowe zespoły nauczycielskie** w skład których wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale,

d) **zespół wczesnego wspomaganie** w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju;

e) **zespół wspierający ds. pomocy psychologicznej – pedagogicznej.**

13) Klasowy zespół nauczycielski powstaje wtedy, gdy w danym oddziale pracuje co najmniej dwóch nauczycieli. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. Zasadne jest powołanie na przewodniczącego wychowawcę oddziału na czas pełnienia przez niego tej funkcji;

14) Zadania zespołów nauczycielskich w szkole:

a) **zadania zespołów przedmiotowych (rewalidacyjno – wychowawczego i edukacyjno – terapeutycznego):**

- opracowanie i zatwierdzenie planów pracy zespołów na dany rok szkolny,

- spotkania zespołów odbywają się w ramach potrzeb uczestniczących w nim nauczycieli i na ich wniosek,

- tematyka spotkań zespołów powinna uwzględniać potrzeby uczestniczących w nich nauczycieli, realizować ustalony przez nich plan pracy,

- doskonalenie warsztatu pracy poprzez wzajemną wymianę doświadczeń, udział w zajęciach otwartych, koleżeńskich i innych formach,

- wyboru przewodniczącego zespołów dokonuje dyrektor Zespołu szkół po zasięgnięciu opinii jego członków,

- przewodniczący zespołu jest wybierany raz na 4 lata, z możliwością wcześniejszego odwołania przez dyrektora.

b) **zadania klasowych zespołów nauczycielskich:**

- dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,

- diagnozowanie i analiza postępów oraz osiągnięć uczniów,

- diagnozowanie i modyfikowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania (w tym szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego),

- ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do oddziału lub pojedynczych uczniów,

- nauczyciele wchodzący w skład klasowych zespołów nauczycielskich spotykają się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze,

- dokumentem potwierdzającym spotkania klasowych zespołów nauczycielskich są sprawozdania ze spotkań na koniec I i II semestru.

c) **zadania zespołu wczesnego wspomaganie:**

- ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunku i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,

- opracowanie i realizowanie indywidualnego programu zapewniającego wszechstronny rozwój,

- analizowanie zmian w programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz wprowadzanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie,

- pracą zespołu koordynuje dyrektor szkoły.

d) **zadania zespołu wspierającego ds. pomocy psychologicznej – pedagogicznej:**

- zespół powołuje dyrektor szkoły na czas nieokreślony. W skład zespołu wchodzi specjaliści zatrudnieni w szkole tj. pedagog, psycholog oraz wychowawca klasy.
- zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
- w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - aa) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - bb) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
 - cc) pomoc nauczyciela.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zadania nauczycieli pracujących w szkole:

1) Zadania nauczyciela - wychowawcy oddziału (zespołu edukacyjno - terapeutycznego) oraz nauczyciela nauczania indywidualnego:

- a) sprawuje opiekę w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły oraz zajęć realizowanych poza placówką,
- b) opracowuje i realizuje program kształcenia i wychowania oparty na indywidualnych możliwościach uczniów danego oddziału / nauczania indywidualnego,
- c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną (współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, nauczycielami prowadzącymi rewalidację, koordynuje ich działania mające na celu w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację),
- d) wchodzi w skład klasowego zespołu nauczycielskiego. Zasadne jest, aby wychowawca koordynował pracę tego zespołu,
- e) opracowuje wspólnie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, pedagogiem i psychologiem Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPE-T) dla każdego ucznia,
- f) uczestniczy w spotkaniach oceniających poziom funkcjonowania uczniów (modyfikowanie IPE-T),
- g) wzbogaca własny warsztat pracy. Wnioskuje o jego wzbogacenie do dyrektora Zespołu szkół,
- h) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zainteresowania w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia upośledzenia, stanu zdrowia,
- i) dobiera i stosuje właściwe metody w postępowaniu z uczniami w myśl zasad pedagogiki specjalnej,
- j) wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się,
- k) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- l) zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- m) zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,

- n) zapewnia warunki optymalnego rozwoju uczniów poprzez odpowiedni dobór treści nauczania,
- o) zaspokaja potrzeby psychiczne uczniów poprzez stwarzanie odpowiednich warunków podczas zajęć,
- p) współpracuje z pracownikami DPS, przekazując im informacje o osiągnięciach, zachowaniu i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- q) współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków, informuje o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania dostosowując częstotliwość spotkań do zaistniałych potrzeb,
- r) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia: dziennik, arkusz ocen, zeszyty obserwacyjne, świadectwa szkolne i inną potrzebną dokumentację,
- s) stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne,
- t) przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki,
- u) wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej,
- v) realizuje założenia zawarte w „Programie wychowawczo – profilaktycznym”.

2) Zadania nauczyciela/wychowawcy oddziału przedszkolnego:

- a) sprawuje opiekę w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły oraz zajęć realizowanych poza placówką,
- b) opracowuje i realizuje program kształcenia i wychowania oparty na indywidualnych możliwościach uczniów danego oddziału oraz podstawie programowej,
- c) spóldziałła z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie wychowania. nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów prawnych do znajomości realizowanych treści programowych, rozwoju i zachowania jego dziecka. Informuje o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania dostosowując częstotliwość spotkań do zaistniałych potrzeb,
- d) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, jego rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną (wspóldziałła z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, nauczycielami prowadzącymi rewalidację indywidualną, koordynuje ich działania wychowawcze),
- f) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel wychowania przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- g) wzbogaca własny warsztat pracy. Wnioskuje o jego wzbogacenie do dyrektora Zespołu szkół,
- h) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, rozwija ich zainteresowania w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia upośledzenia, stanu zdrowia,
- i) dobiera i stosuje właściwe metody w postępowaniu z dziećmi w myśl zasad pedagogiki specjalnej,
- j) wdraża dzieciom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się,
- k) zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- l) zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- m) zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci,
- n) zapewnia warunki optymalnego rozwoju dzieci poprzez odpowiedni dobór treści nauczania,

- o) zaspokajają potrzeby psychiczne dzieci poprzez stwarzanie odpowiednich warunków podczas zajęć,
- p) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego dziecka: dziennik, zeszyty obserwacyjne (mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci), i inną potrzebną dokumentację,
- q) stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne,
- r) przestrzega praw dziecka i egzekwuje obowiązki,
- s) wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej,
- s) realizuje założenia zawarte w „Programie wychowawczo – profilaktycznym”.

3) Zadania nauczyciela oddziału (zespołu rewalidacyjno - wychowawczego):

- a) zapoznaje się z diagnozą Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rozmawia z: rodzicami/opiekunami prawnymi, pracownikami DPS, psychologiem DPS i innymi osobami pracującymi z uczestnikiem w celu opracowania indywidualnego programu rewalidacyjno – wychowawczego,
- b) opracowuje indywidualny program rewalidacyjno – wychowawczy zapewniający wszechstronny rozwój ucznia,
- c) opracowuje plan pracy dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów,
- d) realizuje zadania wynikające z planu pracy i indywidualnego programu rewalidacyjno – wychowawczego,
- e) nawiązuje kontakt z uczniem stosownie do jego możliwości i buduje pozytywne relacje emocjonalne,
- f) rejestruje własne obserwacje dotyczące zmian w zachowaniu i umiejętnościach ucznia,
- g) prowadzi obowiązującą go dokumentację: dziennik zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, zeszyt obserwacji dla każdego uczestnika zajęć (do zeszytu obserwacji wpisuje się zmiany w zakresie dużej i małej motoryki, napędu - aktywności nie kierowanej, koncentracji uwagi, współdziałania, opanowywania nowych umiejętności, dominującego nastroju, emocji, gotowości do kontaktów, umiejętności w zakresie samoobsługi, udziału w czynnościach porządkowych, opis zachowań trudnych), Profil osiągnięć ucznia i inne potrzebne dokumenty,
- h) utrzymuje kontakt i współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, pracownikami DPS,
- i) wzbogaca własny warsztat pracy. Wnioskuje o jego wzbogacenie do dyrektora Zespołu szkół,
- j) zapewnia uczniom: komfort psychiczny, szuka dróg porozumiewania się, umożliwia kontakty społeczne, dostarcza różnorodne bodźce sensoryczne, organizuje aktywność ruchową,
- k) wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się,
- l) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- m) zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- n) zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- o) dostosowuje formy i metody pracy do możliwości rozwojowych ucznia,
- p) przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki,
- q) stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne.
- u) realizuje założenia zawarte w „Programie wychowawczo – profilaktycznym”.

4) Zadania nauczyciela prowadzącego wczesne wspomaganie:

- a) zapoznaje się z opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- b) opracowuje indywidualny program zapewniający wszechstronny rozwój,

- c) opracowuje plan pracy dostosowany do potrzeb i możliwości dziecka i jego rodziny,
- d) prowadzi obowiązującą dokumentację,
- e) prowadzi zajęcia z dzieckiem i jego rodziną,
- f) analizuje skuteczność pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,
- g) wprowadza zmiany w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny,
- h) przestrzega praw dziecka i egzekwuje obowiązki,
- i) stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne.

5) Zadania nauczyciela rewalidacji:

- a) nauczyciel rewalidacji poznaje stopień upośledzenia, współwystępujące schorzenia, stan zdrowia, potrzeby i uzdolnienia oraz zainteresowania ucznia. Na tej podstawie ustala właściwy kierunek procesu rewalidacyjnego,
- b) uczestniczy w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPE-T) uczniów, z którymi pracuje; wchodzi w skład zespołu nauczycieli pracującego z uczniem oraz klasowego zespołu nauczycielskiego,
- c) organizuje i prowadzi zajęcia z uczniami z zastosowaniem form i metod pracy odpowiadających właściwościom psychofizycznym uczniów, uwzględniając wyniki badań i zaleceń psychologiczno – pedagogicznych, spostrzeżeń innych nauczycieli, opierając się na własnych obserwacjach,
- d) poznaje i rozwija niezaburzone funkcje psychofizyczne, uzdolnienia i zainteresowania uczniów,
- e) usprawnia zaburzone funkcje,
- f) rozwija, doskonali nabyte wiadomości i umiejętności uczniów, wspomaga ich rozwój,
- g) systematycznie prowadzi obserwacje uczniów, konsultuje własne spostrzeżenia z innymi nauczycielami pracującymi z dzieckiem,
- h) prowadzi dokumentację wg obowiązujących przepisów,
- i) wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się,
- j) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- k) zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- l) zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- m) informuje nauczycieli – wychowawców, radę pedagogiczną o wynikach osiągniętych przez ucznia, a w miarę możliwości także rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
- n) stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne oraz wzbogaca warsztat pracy wnioskując do dyrektora,
- o) przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki.
- p) realizuje założenia zawarte w „Programie wychowawczo – profilaktycznym”.

6) Zadania nauczyciela nie pełniącego obowiązków nauczyciela – wychowawcy:

- a) opracowuje i realizuje program kształcenia i wychowania oparty na indywidualnych możliwościach uczniów danego oddziału/zespołu oraz na podstawie programowej,
- b) bierze udział w konstruowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPE-T) dla poszczególnych uczniów pracując w „Zespole nauczycieli pracujących z uczniem”;
- c) dzieli się wiedzą, spostrzeżeniami dotyczącymi zachowania ucznia z wychowawcą danego oddziału współpracując z nim w „Klasowym zespole nauczycielskim”;
- d) do obowiązków nauczyciela należy uczestnictwo w spotkaniach zespołu: rewalidacyjno - wychowawczego lub edukacyjno – terapeutycznego,

- e) wzbogaca własny warsztat pracy i wnioskuje o jego wzbogacenie do dyrektora Zespołu szkół,
- f) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zainteresowania w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia upośledzenia, stanu zdrowia,
- g) dobiera i stosuje właściwe metody w postępowaniu z uczniami w myśl zasad pedagogiki specjalnej,
- h) zapewnia warunki optymalnego rozwoju uczniów poprzez odpowiedni dobór treści nauczania,
- i) współpracuje, w miarę możliwości i potrzeb, z pracownikami DPS,
- j) prawidłowo prowadzi obowiązującą go dokumentację szkolną. Wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się,
- k) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- l) zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły
- ł) zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- m) stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne,
- n) przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki,
- o) realizuje założenia zawarte w „Programie wychowawczo – profilaktycznym”.

3. Szkoła prowadzi zajęcia nauczania indywidualnego i rewalidacji.

4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 5) Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
- 6) Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 7) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysiekcyjnych;
- 8) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole;

9) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole;

10) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,

b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,

c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,

d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,

e) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,

b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,

c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

12. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

1) Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

2) Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,

c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,

d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,

e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,

f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,

g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

h) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,

i) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,

j) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

13. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Organizacyjny Szkoły*.

14. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

15. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

16. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 20. 1. Prawa ucznia szkoły:

1) Prawo do znajomości swoich praw;

a) prawo do wiedzy na miarę swoich możliwości o prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw,

b) na władzach szkoły spoczywa obowiązek dostarczenia uczniom na miarę ich możliwości podstawowych informacji na temat ich praw.

2) Prawo do nauki;

a) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu,

b) uczeń ma prawo do pomocy w nauce,

c) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

d) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć terapeutycznych.

3) Wolność religii lub przekonań;

a) według Konwencji o Prawach Dziecka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej dziecko ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,

b) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

c) każdy uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii,

d) każdy uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii, która jest organizowana przez szkołę na życzenie rodziców lub uczniów, z tym że uczniowie pełnoletni sami decydują o udziale w tych lekcjach,

e) ocena z religii jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego i mimo, iż jest umieszczona na świadectwie, nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy,

f) uczniowie nie mogą być zmuszani do uczestniczenia w obrzędach religijnych, jak również nie można im tego zakazać. Nie mogą być też dyskryminowani z powodu uczęszczania lub nieuczęszczania na lekcje religii.

4) Wolność wypowiedzi;

a) każdemu uczniowi przysługuje wolność wyrażania poglądów i opinii,

b) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi,

c) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.

5) Wolność od przemocy fizycznej i psychicznej;

a) każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,

b) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

c) poszanowanie godności osobistej ucznia wymaga od nauczyciela nie tylko powstrzymywania się od poniżającego traktowania lub karania, ale także ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji,

d) wszelkie działania służące ośmieszeniu ucznia również naruszają jego godność. Dotyczy to także obraźliwego zwracania się do uczniów.

6) Ochrona prywatności ucznia;

a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,

b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny itp.) znane wychowawcy, czy innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane,

c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione,

d) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji. Czytanie lub publiczne odczytywanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji.

7) Prawo do ochrony zdrowia;

a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki: między innymi ławki szkolne muszą być dostosowane do wzrostu dziecka, jego możliwości psychofizycznych,

b) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

- równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu,

- różnorodność zajęć w każdym dniu.

c) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+ 15° C) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne,

d) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.

8) Równe traktowanie wobec prawa szkolnego;

a) uczeń ma prawo być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry – słaby),

b) uczeń ma prawo być jednakowo traktowany w sytuacji konfliktu, powinien mieć możliwość dowiedzenia swoich racji.

9) Prawo proceduralne;

a) uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i dyrektora,

b) statut szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

c) niedopuszczalne jest stosowanie kar, które nie są zapisane w statucie oraz kar, które w momencie dokonania przewinienia nie były w nim umieszczone,

d) wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do brony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.

2. Obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej Specjalnej, Gimnazjum Specjalnego

1) Uczeń ma obowiązek:

a) punktualnego przybywania i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych,

b) przestrzeganie zasad współżycia społecznego:

- właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

- przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

- szanowania poglądów i przekonań innych,

- szanowania godności i wolności drugiego człowieka;

c) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,

d) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz oraz na zewnątrz,

e) dbania o książki i przybory szkolne,

f) nie korzystania podczas zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,

g) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz poleceniom pracowników szkoły.

3. Obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej Specjalnej dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

1) Uczeń ma obowiązek;

a) uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych,

b) poszanowania pomieszczeń szkolnych i pomocy dydaktycznych,

c) współdziałania na zasadzie współpartnerstwa lub pomocy,

d) nie korzystania podczas zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,

e) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz poleceniom pracowników szkoły.

Rozdział 3 **Nagrody i kary**

§ 21. 1. Nagrody i kary są częścią składową procesu rewalidacji dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi (system wzmocnień).

2. Za rzetelną naukę, pracę i wzorowe zachowanie uczeń może uzyskać:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy
- 2) pochwałę dyrektora
- 3) pochwałę dyrektora wobec społeczności uczniowskiej
- 4) nagrodę rzeczową np.: dyplom, książkę lub inny upominek.

3. Karą jest brak nagrody. Kara może być też wyrażona w postaci werbalnej lub pozawerbalnej dezaprobaty nienaruszającej godności i nietykalności osobistej ucznia.

4. Za naganną postawę i nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy
- 2) upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy do dziennika lekcyjnego
- 3) upomnieniem dyrektora
- 4) upomnieniem dyrektora wobec społeczności uczniowskiej
- 5) naganą dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o niewłaściwej postawie ucznia
- 6) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.

5. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
- 2) rady pedagogicznej,
- 3) innych osób.

6. O udzielonej karze powiadamia się rodziców ucznia (opiekunów prawnych) w ciągu 7 dni, w sposób ustalony przez dyrektora.

7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

8. W szkole istnieje „Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań ucznia, uczestnika zajęć”

	Agresywne zachowanie ucznia, uczestnika zajęć
--	--

Cel	Zapewnienie bezpieczeństwa na wypadek wystąpienia na terenie szkoły oraz budynku zachowań agresywnych ucznia, uczestnika zajęć.
Osoby odpowiedzialne i zarządzanie	Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła agresywne zachowanie ucznia, uczestnika zajęć.
Sposób postępowania	<p>Agresja fizyczna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami, przerwać proces przemocy poprzez oddzielenie ofiary od sprawcy albo stanowczy zakaz takich zachowań i skrupulatny nadzór. - Należy powiadomić dyrektora szkoły , pedagoga/psychologa oraz wychowawcę oddziału - Pedagog, psycholog bądź wychowawca przeprowadzają rozmowę z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz kierownikiem oddziału agresywnego ucznia, uczestnika zajęć - w sytuacji, kiedy zdarzenie ma miejsce na terenie Domu Pomocy Społecznej należy bezzwłocznie powiadomić pracownika DPS- pracownika socjalnego, psychologa bądź kierownika oddziału - Pedagog/ psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać jak należy radzić sobie w kontaktach z innymi - Sytuacje zachowań agresywnych szczegółowo odnotowujemy w dzienniku zajęć, dzienniczku obserwacji oraz omawiamy na zebraniach zespołu
Obowiązki pracowników szkoły	<p>Należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapoznać się z procedurą na wypadek wystąpienia agresji - znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 22. 1 . Szkoła opracowała szczegółowy system wewnątrzszkolnego oceniania uczniów dla:

1) Szkoły Podstawowej Specjalnej:

- a) dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym,
- b) dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

2) Gimnazjum Specjalnego dla młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym.

2. Uczniowie oceniani są dwa razy w roku szkolnym: na koniec I i II semestru.

3. Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów w szkole obejmuje:

1) Budowę szkolnego systemu oceniania:

- a) rok szkolny dzieli się na II semestry,
- b) każdy semestr kończy się radą pedagogiczną klasyfikacyjną.

2) Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- a) wdrażanie do systematycznej pracy, rzetelnej samokontroli i oceny,
- b) dostarczanie zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- c) przygotowanie programów oddziaływań dydaktyczno – rewalidacyjno – wychowawczych zmierzających do zapewnienia optymalnego rozwoju ucznia,
- d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – rewalidacyjno – wychowawczej,
- e) pobudzanie wszechstronnego rozwoju ucznia,
- f) przygotowanie ucznia do następnego etapu rozwoju.

3) Zasady oceniania:

- a) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i rewalidacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia,
- b) oceny ucznia dokonuje nauczyciel – wychowawca oddziału, nauczyciel przedmiotu,
- c) uczeń oceniany jest na koniec I i II semestru.

4) Tryb oceniania i skalę ocen:

W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma prawo, ustalić zmiany w systemie oceniania, jeśli wynika to ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania w szkole.

a) obowiązuje ocena opisowa na zakończenie II semestru

b) wypełnianie na koniec I i II semestru: Arkusza Obserwacyjnego Dziecka w oddziale przedszkolnym oraz Arkusza Gotowości do podjęcia nauki szkolnej, Arkusza Obserwacji Ucznia Szkoły Podstawowej, Karty Zachowania Ucznia.

b) w przedmiocie religia obowiązuje następująca skala ocen:

OCENA SŁOWNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT OCENY
celująca	6	cel
bardzo dobra	5	bdb
dobra	4	db
dostateczna	3	dst
dopuszczająca	2	dop
niedostateczna	1	ndst

Ocena celująca

Uczeń:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające program nauczania katechezy,
- aktywnie uczestniczy w katechezie, jest zainteresowany przedmiotem,
- posługuje się zdobytymi wiadomościami w życiu codziennym, potrafi służyć radą innym,
- wypowiada się samodzielnie i na dany temat,
- bierze czynny udział w przygotowaniu liturgii Mszy Świętej i nabożeństw,
- wyróżnia się aktywnością w grupie katechetycznej i społeczności szkolnej,
- bierze udział w konkursach religijnych.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem katechezy, potrafi je samodzielnie objaśniać,
- chętnie i aktywnie bierze udział w katechezie,
- posiada umiejętność aktywnego uczestnictwa w liturgii i sakramentach,
- przejawia postawę „dziecka bożego”,
- jest zdyscyplinowany.

Ocena dobra

Uczeń:

- opanował wiadomości i umiejętności, które powodują stałe postępy w jego życiu religijnym,
- potrafi odpowiedzieć samodzielnie na pytania związane z tematem katechezy,
- przejawia aktywność na katechezie,
- zachowuje szacunek dla „świętych” przedmiotów, miejsc i znaków religijnych,
- uczestniczy w Mszach świętych i nabożeństwach.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- dysponuje przeciętną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem,
- zna podstawowe modlitwy,
- niechętnie wykonuje zadania,
- nie wykazuje większego zainteresowania przedmiotem, ale nie przeszkadza w prowadzeniu katechezy.

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- dysponuje minimalną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem,
- wykonuje proste zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy katechety,
- niechętnie bierze udział w katechezie, ale nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- zna podstawowe modlitwy.

Ocena niedostateczna

Uczeń:

- pomimo posiadanych możliwości nie przyswoił wiadomości,
- zakłóca swoim zachowaniem lekcje religii,
- pomimo stosowanych oddziaływań ze strony katechety, uczeń nie koryguje swojego zachowania.

Na religii zostały opracowane wymagania dla poszczególnych poziomów nauczania w szkole.
Wymagania programowe i kryteria oceniania z religii dla klas I – III Szkoły Podstawowej Specjalnej

MODLITWA

- Znajomość modlitw:
 - Znak Krzyża,
 - Modlitwa do Anioła Stróża.
- WIADOMOŚCI
 - Wyjaśni, kto stworzył świat,
 - Wie, że Bóg jest miłością,
 - Wskaże postać Jezusa,
 - Wskaże postać Maryi,
 - Wskaże Anioła Stróża,

- Rozpozna wśród ksiąg Pismo Święte.

Ocena celująca

Uczeń:

- Jego postawa nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- Podczas zajęć wykazuje się dużą aktywnością,
- Zna modlitwy przewidziane programem - Modlitwa do Anioła Stróża,
- Wie, że Bóg mówi do nas przez świat, ludzi i Jezusa,
- Wita się po chrześcijańsku,
- Rozpoznaje osoby kościoła,
- Wie, że jest dzieckiem Bożym,
- Wie, że Bóg nas kocha i troszczy się o nas każdego dnia,
- Wie, czym jest modlitwa,
- Rozpozna wśród ksiąg Pismo Święte.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- Zna Modlitwę do Anioła Stróża i odmawia ją z nauczycielem,
- Umie przyjąć postawę modlitewną,
- Na zajęciach wykazuje się aktywnością,
- Wie, że Bóg nas kocha i że jest dzieckiem bożym,
- Umie prawidłowo zachować się podczas modlitwy,
- Rozpozna wśród ksiąg Pismo Święte.

Ocena dobra

Uczeń:

- Zna Modlitwę do Anioła Stróża,
- Wie, że Bóg kocha ludzi,
- Rozpoznaje osoby Jezusa i Maryi.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- Z pomocą odmówi Modlitwę do Anioła Stróża),
- Wie, że Bóg Ojciec nas kocha i że jest dzieckiem bożym.

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- Wykona poprawnie znak krzyża,
- Koryguje swoje zachowanie na polecenie nauczyciela.

Ocena niedostateczna

Uczeń:

- Nie przyswoił wiadomości, choć posiada odpowiednie ku temu możliwości,
- Zakłóca swoim zachowaniem katechezę,
- Pomimo stosowania przez nauczyciela różnorodnych oddziaływań uczeń nie koryguje swojego zachowania.

Wymagania programowe i kryteria oceniania z religii dla klas IV – VIII Szkoły Podstawowej Specjalnej

MODLITWY

- Znajomość modlitw:

- Znak Krzyża,
- Modlitwa do Anioła Stróża,
- Modlitwa Pańska,
- Pozdrowienie Anielskie,
- WIADOMOŚCI
 - Wyjaśni, kto stworzył świat,
 - Wyjaśni, kim jest Bóg,
 - Wyjaśni, czym jest modlitwa,
 - Wie, że Bóg jest miłością,
 - Wyjaśni, kim jest Jezus,
 - Wyjaśni, kim jest Maryja,
 - Rozpozna wśród ksiąg Pismo św.,
 - Wyjaśni, czym jest grzech,
 - Wyjaśni, czym jest chrzest,
 - Wyjaśni, kim jest Anioł Stróż.

Ocena celująca

Uczeń:

- Jego postawa nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- Podczas zajęć wykazuje się dużą aktywnością,
- Zna modlitwy przewidziane programem (Znak Krzyża, Modlitwa Pańska, Pozdrowienie Anielskie, Modlitwa do Anioła Stróża),
- Wie, że Bóg mówi do nas przez świat, ludzi i Jezusa,
- Wie, że Bóg mówi do nas przez Pismo Święte, które czytamy podczas Mszy świętej,
- Wie, że Jezus nauczył nas modlitwę Ojciec nasz,
- Wie, że przez chrzest staliśmy się dziećmi Bożymi (zostaliśmy włączeni do Kościoła),
- Wie, że Bóg nas kocha i troszczy się o nas każdego dnia,
- Wie, czym jest modlitwa,
- Rozpozna wśród ksiąg Pismo Święte.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- Zna modlitwy przewidziane programem (Znak Krzyża, Modlitwa Pańska, Pozdrowienie Anielskie, Modlitwa do Anioła Stróża),
- Na zajęciach wykazuje się aktywnością,
- Wie, że Bóg kocha nas przemawia do nas w różny sposób,
- Wie, że przez chrzest staliśmy się dziećmi Bożymi,
- Wie, czym jest modlitwa,
- Rozpozna wśród ksiąg Pismo Święte.

Ocena dobra

Uczeń:

- Zna większość modlitw (Znak Krzyża, Modlitwa Pańska, Modlitwa do Anioła Stróża),
- Wie, że Bóg kocha ludzi,
- Wie, że przez chrzest staliśmy się dziećmi Bożymi,
- Swym zachowaniem nie zakłóca lekcji.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- Zna niektóre modlitwy (Znak Krzyża, Modlitwa do Anioła Stróża),
- Wie, że Bóg Ojciec nas kocha i że przez chrzest staliśmy się dziećmi Bożymi,

- Stara się poprawnie zachowywać na katechezie.

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- Zna niektóre modlitwy i wymaga dużej pomocy nauczyciela przy odpowiedzi (Znak Krzyża, Modlitwa do Anioła Stróża),
- na polecenie nauczyciela koryguje swoje zachowanie.

Ocena niedostateczna

Uczeń:

- Nie przyswoił wiadomości choć posiada odpowiednie do tego możliwości,
- Zakłóca swoim zachowaniem katechezę,
- Pomimo stosowania różnych działań ze strony katechety uczeń nie koryguje swojego zachowania.

Wymagania programowe i kryteria oceniania z religii dla klas I-III Gimnazjum Specjalnego

MODLITWY

- Odtwarza z pamięci formuły modlitewne:
 - Poznane modlitwy: Modlitwa do Anioła Stróża, Modlitwa Pańska, Pozdrowienie Anielskie,
 - Zna Modlitwę Różańcową i Koronkę do Miłosierdzia Bożego.
- WIADOMOŚCI
 - Zna obrzędy Mszy św,
 - Zna i stosuje w życiu Dekalog,
 - Zna sakramenty św.,
 - Dobrze zna rok liturgiczny,
 - Wyjaśni sens przeżywania Adwentu u Wielkiego Postu,
 - Wyjaśni rolę modlitwy w życiu człowieka.

Ocena celująca

Uczeń:

- Samodzielnie posługuje się wiedzą dla celów praktycznych,
- Angażuje się w prace poza lekcyjne, np. pomoce katechetyczne, konkursy, występy-jasełka,
- Jego pilność, systematyczność, zainteresowanie, stosunek do przedmiotu nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- Cechuje go pełna znajomość różańca, adwentu, przebiegu i tradycji Bożego Narodzenia, nabożeństw wielkopostnych, liturgii Niedzieli Palmowej, Triduum Paschalnego,
- Włącza się w życie sakramentalne kościoła,
- Dbą o swój rozwój duchowy.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- Stosuje wiedzę poznaną na katechezie w życiu codziennym,
- Wzorowo prowadzi zeszyt,
- Aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- Jego postępowanie nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- Jest pilny, systematyczny, zainteresowany przedmiotem,
- Odpowiedzialnie włącza się w dynamikę i przeżycie roku liturgicznego,

- Cechuje go pełna znajomość różańca, adwentu, przebiegu i tradycji Bożego Narodzenia, nabożeństw wielkopostnych, liturgii Niedzieli Palmowej, Triduum Paschalnego.

Ocena dobra

Uczeń:

- Stosuje wiedzę poznaną na katechezie w życiu codziennym,
- Starannie prowadzi zeszyt,
- Jest zainteresowany przedmiotem i systematycznie uczestniczy w zajęciach,
- Stara się być aktywny podczas lekcji,
- Postawa ucznia nie budzi wątpliwości,
- Wykazuje się dobrą znajomością różańca, adwentu, przebiegu i tradycji Bożego Narodzenia, nabożeństw wielkopostnych, liturgii Niedzieli Palmowej, Triduum Paschalnego.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- Wykazuje się podstawowymi wiadomościami zdobytymi na zajęciach,
- Potrafi stosować wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- Prowadzi zeszyt,
- Prezentuje przeciętną pilność, systematyczność i zainteresowanie przedmiotem,
- Wykazuje się podstawową znajomością różańca, adwentu, przebiegu i tradycji Bożego Narodzenia, nabożeństw wielkopostnych, liturgii Niedzieli Palmowej, Triduum Paschalnego.

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- Prowadzi zeszyt,
- Wykazuje poprawny stosunek do katechezy,
- Ma problemy ze znajomością różańca, adwentu, przebiegu i tradycji Bożego Narodzenia, nabożeństw wielkopostnych, liturgii Niedzieli Palmowej, Triduum Paschalnego.

Ocena niedostateczna

Uczeń:

- Nie prowadzi zeszytu,
- Nieodpowiednio zachowuje się na lekcji,
- Wyraża lekceważący stosunek do wartości religijnych,
- Opuszcza samowolnie lekcje religii.

c) Obowiązuje roczna opisowa ocena zachowania ucznia i wypełnianie Karty Zachowania Ucznia dla klasy I-VIII Szkoły Podstawowej Specjalnej i Gimnazjum Specjalnego

5) Narzędzia oceny poziomu funkcjonowania uczniów

a) ARKUSZ OBSERWACJI UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W szkole obowiązuje Wewnętrzny System Oceny poziomu funkcjonowania uczniów (WSO). Uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz Gimnazjum Specjalnego są oceniani wg

ARKUSZA OBSERWACJI UCZNIĄ SZKOŁY PODSTAWOWEJ opracowanego przez członków zespołu edukacyjno - terapeutycznego.

Uczniowie oceniani są dwa razy w roku szkolnym: na koniec I i II semestru.

ARKUSZA OBSERWACJI UCZNIĄ SZKOŁY PODSTAWOWEJ obejmuje umiejętności i sprawności z zakresu:

• FUNKCJONOWANIE OSOBISTE I SPOŁECZNE:

- Sygnalizowanie przez dziecko głodu, bólu, potrzeb fizjologicznych.
- Poruszanie się.
- Jedzenie.
- Kontrola czynności fizjologicznych.
- Ubieranie się.
- Higiena osobista.
- Reagowanie na własne imię i nazwisko
- Znajomość schematu własnego ciała.
- Rozumienie zmian zachodzących w cyklu życia, identyfikacja z własną płcią.
- Najbliższa rodzina.
- Dalsza rodzina.
- Dom rodzinny.
- Umiejętność współzycia w grupie.
- Znajomość najbliższego otoczenia.
- Znajomość najbliższej okolicy.
- Świadomość narodowa.
- Znajomość zjawisk zachodzących w przyrodzie.
- Świadomość dbania o własne zdrowie.
- Znajomość różnych placówek usługowych, umiejętność zachowania się w nich.
- Wychowanie komunikacyjne, umiejętność prawidłowego zachowania się.
- Rozumienie pojęć wielkości.
- Rozumienie pojęć ilości.
- Rozumienie pojęć przestrzennych.
- Praktyczna znajomość pary.
- Liczenie.

- Wyodrębnianie i liczenie zbiorów.
- Monograficzne opracowanie liczb w zakresie dostępnym uczniom.
- Miara i mierzenie.
- Rozpoznawanie figur geometrycznych.
- Poznawanie stosunków czasowych.
- Posługiwanie się pieniędzmi.
 - ZAJĘCIA ROZWIJAJĄCE KOMUNIKOWANIE SIĘ:
- Porozumiewanie się.
- Mówienie.
- Słuchanie.
- Ćwiczenie słuchu fonetycznego, analizy i syntezy słuchowej.
- Czytanie.
- Rozwijanie sprawności grafomotorycznej.
 - ZAJĘCIA ROZWIJAJĄCE KREATYWNOŚĆ:
- Posługiwanie się kredką, kredą, ołówkiem, pędzlem, węglem, różnymi mazakami.
- Modelowanie prostych elementów w masach przekształcalnych, materiałach sypkich.
- Wydzieranie, zgniatanie, zaginanie papieru, łączenie go klejem.
- Odróżnianie barw.
- Czynności manipulacyjne.
- Budowanie, konstruowanie, modelowanie.
- Lepienie.
- Nawlekanie i przewlekanie.
- Wydzieranie.
- Cięcie, wycinanie.
- Stemplowanie.
- Przyrządzanie prostych posiłków.
- Prace porządkowe w domu, mieszkaniu, klasie.
- Pranie, prasowanie, dbanie o odzież.
- Obsługa urządzeń technicznych i multimedialnych.

- Uczestnictwo w zabawach muzycznych.
- Tworzenie własnych prac artystycznych
- Korzystanie z ośrodków i instytucji kultury.
- Udział w różnych formach twórczości.
- Umiejętność organizowania czasu wolnego.
 - WYCHOWANIE FIZYCZNE:
 - Zabawy i gry z pełzaniem i ślizgami.
 - Zabawy i gry z elementami czworakowania
 - Zabawy i gry orientacyjno – porządkowe.
 - Zabawy i gry przy muzyce.
 - Zabawy i gry z elementami równowagi.
 - Uczestniczy w zabawach i grach z dźwiganiem i mocowaniem.
 - Gry stolikowe.
 - Wykonuje ćwiczenia ogólnorozwojowe.
 - Zabawy i gry bieżne.
 - Zna zasady podstawowych gier zespołowych (piłka nożna, koszykówka, siatkówka).
 - Zabawy i gry kopne.
 - Zabawy i gry rzutne.
 - Zabawy i gry z podbijaniem.
 - Zabawy i gry skoczne.

b) **ARKUSZ GOTOWOŚCI DO PODJĘCIA NAUKI SZKOLNEJ**

Arkusz umożliwia przeprowadzenie analizy gotowości dziecka przedszkolnego do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej.

Ocena gotowości odbywa się w roku poprzedzającym możliwość pójścia do szkoły.

Obejmuje swoim zakresem:

- Rozwój ruchowy – duża motoryka;
- Rozwój ruchowy – mała motoryka (ruchy rąk);
- Rozwój umysłowy:
 - percepcja wzrokowa,
 - percepcja słuchowa,
 - mowa i myślenie;
- Rozwój emocjonalno – społeczny.

c) **ARKUSZ OBSERWACYJNY DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

Obejmuje swoim zakresem:

- Ogólna sprawność ruchowa:
 - wchodzi i schodzi po schodach bez pomocy,
 - reaguje na sygnał dźwiękowy i wzrokowy ruchem ciała,
 - potrafi poruszać się na czworakach,
 - potrafi ustać na jednej nodze,
 - biega swobodnie bez potrażeń,
 - toczy piłkę do celu.
- Samoobsługa:
 - samodzielnie wykonuje zabiegi higieniczno – sanitarne,
 - podejmuje próby samodzielnego rozbierania i ubierania się,
 - samodzielnie je posiłki,
 - prawidłowo posługuje się łyżką i widelcem,
 - samodzielnie wkłada obuwie.
- Dojrzałość społeczna:
 - bawi się chętnie z rówieśnikami,
 - bez problemu rozstaje się z rodzicami,
 - potrafi bezkonfliktowo bawić się z rówieśnikami,
 - sprząta zabawki po zakończonej zabawie,
 - reagują na polecenia nauczycielki,
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola.
- Sprawność manualna:
 - samodzielnie podejmuje działalność plastyczną,
 - buduje wieżę z 4-8 klocków,
 - podejmuje próbę rysowania na określony temat,
 - prawidłowo trzyma narzędzie piszące,
 - prawidłowo posługuje się nożyczkami,
 - potrafi lepić, wałkować, formować np. plastelinę, glinę.
- Mowa bierna:
 - skupia uwagę na słuchaniu bajek,
 - rozumie funkcję przedmiotów np. „co robisz łyżką, grzebieniem?”
 - rozumie zdania proste-złożone,
 - rozumie znaczenie przyimków: nad, pod, z tyłu, z przodu,
 - wykonuje dwuczłonowe polecenia,
 - rozumie określone przymiotniki (zimny-ciepły, duży-mały, ciężki-lekki).
- Mowa czynna:
 - potrafi odmówić,
 - zna treść krótkich wierszy i piosenek,
 - rozumie polecenia nauczycielki,
 - zadaje spontaniczne pytania,
 - wypowiada wyrazy dwu i jednosylabowe,
 - naśladuje odgłosy pojazdów, zwierząt, przyrody,
 - wskazuje na ilustracjach tematycznych.
- Czynności poznawcze:
 - poznawanie stosunków jakościowych i ilościowych,
 - rozumie i posługuje się pojęciami określającymi: kierunek (w przód, w tył, w bok), położenie przedmiotów (na, pod, za, przed), wielkość (duży, mały), ciężar (ciężki, lekki),
 - segreguje przedmioty wg wspólnej cechy: kolor, kształt, wielkość, przeznaczenie,
 - określa liczebność zbioru (dużo, mało),

- posługuje się liczebnikami: 1, 2, 3, 4, 5,
- zna i nazywa podstawowe kolory: czerwony, zielony, niebieski, żółty,
- zna i nazywa kształty figur geometrycznych: koło i kwadrat.
- Poznanie przyrody:
 - rozpoznaje zmiany zachodzące w przyrodzie związane z określoną porą roku,
 - rozpoznaje, nazywa owoce i warzywa sezonowe: jabłko, gruszka, śliwka, marchewka, pietruszka, burak itp.,
 - rozpoznaje i nazywa: zwierzęta domowe (kot, pies), zwierzęta hodowlane (krowa, koń, kura itp.), zwierzęta leśne (jeź, wiewiórka, sarna, zając), owoce roślin (kasztan, jarzębina, żółędzie, szyszki).

d) KARTA ZACHOWANIA UCZNIĄ

„Karta Zachowania Ucznia” jest przeznaczona dla uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej i Gimnazjum Specjalnego. Ocena wg „Karty Zachowania Ucznia” odbywa się jeden raz w ciągu roku szkolnego: na koniec II semestru.

„KARTA ZACHOWANIA UCZNIĄ”

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ:

KLASA:

ROK SZKOLNY: SEMESTR:

Uczeń na miarę swoich możliwości:

1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko
2. Estetycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe, dba o przybory szkolne: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.
3. Bierze czynny udział w zajęciach lekcyjnych: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.
4. Wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków:
 - a) obowiązki i zadania podejmuje: chętnie, niezbyt chętnie, niechętnie, nie podejmuje
 - b) obowiązki i zadania wykonuje: dokładnie, niedokładnie, samodzielnie, oczekuje pomocy, szybko kończy pracę, pracuje w dobrym tempie, pracuje wolno, nie kończy rozpoczętej pracy
 - c) praca na lekcji:
 - aktywność: zawsze aktywnie, czasami aktywnie, jest bierny
 - odpowiedź: odpowiada tylko na pytania nauczyciela, nie odpowiada na pytania nauczyciela, odpowiada nie pytany
 - koncentracja: może się skoncentrować, ma kłopoty z koncentracją, nie może się skoncentrować
 - zachowanie: nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji; przeszkadza w prowadzeniu lekcji: czasami, często, bardzo często (rozmawia ,chodzi po klasie, porusza zagadnienia nie związane z tematem zajęć, opuszcza samowolnie klasę, jest agresywny w stosunku do kolegów, nauczyciela lub przedmiotów, wykazuje cechy autoagresji)
5. Bierze czynny udział w pracach społeczno – użytecznych: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.
6. Szanuje mienie osobiste i społeczne: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.
7. Zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.
8. Przestrzega zasad właściwego zachowania się w szkole, na ulicy, w miejscach użyteczności publicznej: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.
9. Utrzymuje higienę osobistą: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.

10. Utrzymuje higienę odzieży i dba o wyposażenie uczniowskie: zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.

11. Nawiązuje i podtrzymuje właściwe kontakty z rówieśnikami, nauczycielem i innymi pracownikami szkoły:

a) stosunek do rówieśników: łatwo nawiązuje kontakt z innymi dziećmi, ma problem z nawiązaniem nowych znajomości, jest odrzucany przez kolegów, jest serdeczny, uczynny, zaczepny, agresywny, niekoleżeński, zamknięty w sobie,

b) do nauczyciela zwraca się: często, czasami, nie zwraca się; podporządkowuje się poleceniom: zawsze, czasami, bardzo rzadko,

c) do innych pracowników szkoły zwraca się: często, czasami, nie zwraca się; podporządkowuje się poleceniom: zawsze, czasami, bardzo rzadko.

12. Inne uwagi o osiągnięciach i uzdolnieniach ucznia

.....

e) PROFIL OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ WG JACKA KIELINA

WSO dla uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim został opracowany wg „Profilu osiągnięć ucznia” Jacka Kielina.

Uczniowie oceniani są dwa razy w roku szkolnym: na koniec I i II semestru.

„Profil osiągnięć ucznia” Jacka Kielina obejmuje umiejętności i sprawności w zakresie:

- percepcja wzrokowa,
- percepcja słuchowa,
- duża motoryka,
- mała motoryka,
- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- rozwój społeczny,
- mowa bierna,
- mowa czynna,
- naśladownictwo,
- funkcje poznawcze,
- samodzielność.

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 23. 1. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zaleźnie od wyników klasyfikacji rocznej,

- otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
 3. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
 4. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
 5. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
 6. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
 7. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
 8. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
 9. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
 10. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego i wydanie duplikatu.

DZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

- § 24. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
 7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 listopada 2017 roku